

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

АРХИВНЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ КАК  
ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС ГОСУДАРСТВА

Выпускная квалификационная работа  
по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение  
(по отраслям)  
профилю подготовки «Экономика и управление»  
специализации «Управление документами в организации»

Идентификационный код ВКР: 104

Екатеринбург, 2019

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Институт гуманитарного и социально-экономического образования  
Кафедра документоведения, истории и правового обеспечения

К ЗАЩИТЕ ДОПУСКАЮ:  
И.о. заведующего кафедрой ДПО  
\_\_\_\_\_ И.В. Осипова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АРХИВНЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ КАК  
ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС ГОСУДАРСТВА

Выпускная квалификационная работа  
по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение  
(по отраслям)  
профилю подготовки «Экономика и управление»  
специализации «Управление документами в организации»

Идентификационный код ВКР: 104

Исполнитель:  
студент группы УД-402п

Е.А. Тарасов

Руководитель:  
доцент кафедры ДПО,  
канд. ист. наук, доцент

Е.П. Пирогова

Нормоконтролер:  
ассистент кафедры ДПО

А.Е. Новосёлова

Екатеринбург, 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ: ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ.....	9
1.1. Информационные ресурсы: понятие и классификации .....	9
1.2. Правовые аспекты формирования информационных ресурсов.....	19
2. МЕСТО АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СИСТЕМЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ ГОСУДАРСТВА .....	24
2.1. Деятельность учреждений по формированию Архивного фонда Российской Федерации.....	24
2.2. Сотрудничество музеев, библиотек и архивов по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации .....	37
3. АРХИВНЫЙ ФОНД ГКУСО «ГАСО» КАК СОСТАВНАЯ ЧАСТЬ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СИСТЕМЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ ГОСУДАРСТВА .....	41
3.1. Анализ информационных ресурсов ГКУСО «ГАСО» .....	41
3.2. Проект методических рекомендаций по созданию информационных ресурсов ГКУСО «ГАСО» на сайте .....	46
4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА .....	49
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	62
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	65
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	71
1. Характеристика информационных ресурсов ГКУСО «ГАСО» .....	71
2. Методические рекомендации по созданию электронных информационных ресурсов ГКУСО «ГАСО» .....	76

## ВВЕДЕНИЕ

Глобальная информатизация внесла ряд существенных изменений в жизнь населения. Изменения несли не только технический, но также социальный и даже культурологический характер. Общедоступность интернета и мобильных устройств позволили получать почти любую интересующую человека информацию вне зависимости от места его нахождения. Однако, несмотря на то, что большой массив информации находится в открытом доступе, существует информация, получение которой возможно только посредством обращения к специальным источникам информации. А именно, к информационным ресурсам Российской Федерации.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы заключается в том, что Архивный фонд Российской Федерации является одним из важнейших и наиболее масштабных информационных ресурсов государства. Обширность темы исследования обусловлена тем, что документы, попадающие в состав Архивного фонда Российской Федерации, образуются в учреждениях и организациях из разных сфер деятельности. Многогранности теме придаёт тот факт, что документы, отнесённые к составу рассматриваемого нами фонда, располагаются не только в архивных, но и в учреждениях библиотек и музеев.

Объект выпускной квалификационной работы — информационные ресурсы государства.

Предмет выпускной квалификационной работы — Архивный фонд Российской Федерации как составная часть информационных ресурсов государства.

Цель выпускной квалификационной работы — показать информационный потенциал Архивного фонда Российской Федерации как составной части информационных ресурсов государства.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Рассмотреть взгляды специалистов на информационные ресурсы и их классификации.
2. Изучить правовые аспекты управления информационными ресурсами.
3. Проанализировать деятельность учреждений по формированию Архивного фонда Российской Федерации.
4. Рассмотреть варианты сотрудничества музеев, библиотек и архивов по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации.
5. Провести анализ информационных ресурсов ГКУСО «ГАСО».
6. Разработать проект методических рекомендаций по созданию электронных информационных ресурсов ГКУСО «ГАСО» на сайте.
7. Разработать план-конспект учебного занятия по обучению сотрудников архива разработанным рекомендациям.

Для реализации поставленных задач был проведён анализ нескольких пособий и статей из области документоведения. Были рассмотрены Государственные терминологические стандарты, Федеральные законы, а также другие нормативные документы различного уровня значимости. Кроме того, было уделено внимание некоторым информационным порталам государственных учреждений, хранящих документы, входящие в состав Архивного фонда Российской Федерации<sup>1</sup>.

Изучая разные подходы к информационным ресурсам, были рассмотрены точки зрения специалистов из области: документоведения, экономики, технических наук, а также культурологии. Несмотря на то, что специалисты дают трактовку одному и тому же вопросу, их мнения весьма разнятся. Основные различия заключаются в следующем. Во-первых, специалисты раскрывают понятие информационных ресурсов именно с точки зрения

---

<sup>1</sup> Фонд ГМИИ имени А.С. Пушкина [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://pushkin.museum.art/exposition\\_collection/index.php?lang=ru](https://pushkin.museum.art/exposition_collection/index.php?lang=ru)

взаимодействия с их сферой деятельности. Во-вторых, рассмотренные понятия имеют большое различие с точки зрения степени масштабности и обширности. Так, например, кандидат экономических наук В. Н. Гулин предполагает под информационными ресурсами «собранные людьми знания, предназначенные для социального использования и зафиксированные на материальном носителе»<sup>1</sup>. Данное определение весьма абстрактно, размыто. М. В. Ларин, являвшийся до недавнего времени директором ВНИИДАД, напротив, весьма детально раскрыл понятие информационных ресурсов. Он определил их как «документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, базах данных, других информационных системах)»<sup>2</sup>. Такое большое различие во взглядах специалистов является одним из подтверждений обширности и многогранности исследуемой темы и информационных ресурсов в частности.

Были проанализированы действующие государственные терминологические стандарты<sup>3</sup>. Обнаружен тот факт, что определение информационных ресурсов в них отсутствует. Последним стандартом, в котором было уделено внимание определению информационных ресурсов, является ГОСТ 1999 года<sup>4</sup>. В нём информационные ресурсы трактовались как «совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации». Несмотря на то, что данный ГОСТ является действующим, указанное в нём определение, на мой взгляд, утратило свою актуальность: оно весьма размыто и нуждается в конкретизации.

---

<sup>1</sup> Гулин В.Н. Информационный менеджмент. Информационные технологии, обеспечивающие управление информационными ресурсами. Москва: Современная школа, 2008. С.12.

<sup>2</sup> Ларин М.В. Информационное обеспечение управления: учебное пособие. Москва: РГГУ, 2018. С. 104.

<sup>3</sup> ГОСТ Р 52292-2004. Информационная технология (ИТ). Электронный обмен информацией. Термины и определения; ГОСТ Р 50922-2006. Защита информации. Основные термины и определения. Москва: Издательство стандартов, 2005; ГОСТ Р 7.0.8-2013. СИБИБД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Москва: Стандартинформ, 2014.

<sup>4</sup> ГОСТ 7.0-1999 СИБИБД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. Москва: Издательство стандартов, 1999.

Проведя анализ классификаций информационных ресурсов, получили подтверждение уникальности каждой из классификаций. Этот факт обусловлен тем, что в основу всех классификаций легли различные признаки. Также это затруднило возможность полноценного сопоставления классификаций. Но, несмотря на вышеуказанный факт, каждая из классификаций была проанализирована с точки зрения конкретизации. На примере наименее масштабной и детальной классификации, которую представил в научной статье Ю. П. Шумилов<sup>1</sup>, было усвоено, что большинство информационных ресурсов существуют не обособленно, а в рамках множественных взаимодействий. В том числе, выявлен тот факт, что информационные ресурсы не могут существовать отдельно без научно-справочного аппарата и их следует рассматривать как единое целое и никак иначе. Выделив образовательные, научные, технические и военные информационные ресурсы, которые в свою очередь имеют чёткую последовательную связь, автор обозначил, что превалирующее влияние на все сферы деятельности имеет именно образование и связанные с ним информационные ресурсы<sup>2</sup>.

При написании выпускной квалификационной работы были использованы такие нормативно-методические документы, как Федеральные законы Российской Федерации, трактующие правовое управление государственными информационными ресурсами, в том числе Архивным фондом РФ. Так, изучив статьи Федерального закона «Об информации...», были выделены обязанности и задачи государства в области регулирования информационными ресурсами<sup>3</sup>. Благодаря изученным Федеральным законам «Об обеспечении доступа к информации...», «О персональных данных», «Об архивном деле...», а также Постановлению правительства «О первоочередных мерах...» были определены основные аспекты управления информационными ресурсами государства. Они представлены в следующем виде:

---

<sup>1</sup> Шумилов Ю.П. Глобализация и информационные ресурсы // Открытое образование. 2005. № 5. С 83-86.

<sup>2</sup> Там же. С 85.

<sup>3</sup> Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Российская газета. 2006. 29 июля. Ст.12.

- создание нормативно-правовой базы;
- определение прав владельцев информационных ресурсов;
- финансовое обеспечение деятельности организаций и учреждений по управлению информационными ресурсами<sup>1</sup>.

Кроме того были определены некоторые уязвимые стороны законодательства в данной сфере.

Поскольку в фондах государственных библиотек и музеев хранятся рукописные тексты и другие документы, относящиеся к составу Архивного фонда Российской Федерации, были изучены информационные порталы данных учреждений. Так как большая часть рукописных текстов сосредоточена в крупнейших учреждениях государства, то было принято решение проанализировать именно их порталы. В первую очередь был проведён анализ сайтов крупнейших государственных библиотек<sup>2</sup>. Изученные порталы весьма информативны, однако существует нюанс: информация, расположенная на сайтах, направлена в большей степени на пользователей, занимающихся научно-исследовательской деятельностью. На большинстве сайтов имеется подробная информация о количестве хранящейся в них продукции, обозначена их тематика, также порталы оборудованы специальным интегрированным

---

<sup>1</sup> Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ // Российская газета. 2009. 13 февраля. Ст.3; О персональных данных: Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ // Российская газета. 2006. 29 июля. Ст.4; Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ // Российская газета. 2004. 30 октября. Ст.4; О первоочередных мерах, направленных на создание государственной информационной системы «Единая информационная среда в сфере систематизации и кодирования информации»: Постановление Правительства РФ от 01.06.2016 № 487 // Российская газета. 2016. 6 июня.

<sup>2</sup> Фонды российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.rsl.ru/ru/about/funds/>; Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://nlr.ru/nlr\\_visit/RA1162/rnb-today](http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today); Единый фонд системы Библиотеки Российской академии наук [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www.rasl.ru/b\\_resours/index.php](http://www.rasl.ru/b_resours/index.php); Информационный портал библиотеки по естественным наукам РАН [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www.benran.ru/lib\\_osn1.html](http://www.benran.ru/lib_osn1.html); Фундаментальная библиотека ИНИОН РАН [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://inion.ru/library/about/>; Информационный портал ГПНТБ СО РАН [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.spsl.nsc.ru/o-biblioteke/biblioteka-segodnya/>



приложением, с помощью которого пользователи могут осуществить запрос по интересующей их документации, продукции или тематике.

Далее были изучены информационные порталы крупнейших государственных музеев Российской Федерации<sup>1</sup>. Они кардинально отличаются от порталов библиотек. Порталы данных учреждений имеют более культурно-просветительскую направленность, нежели научно-исследовательскую. Также отличительной особенностью порталов государственных музеев является демонстративность. На каждом из сайтов имеются фото наиболее интересных коллекций, а также уникальных экспонатов. Несмотря на такое большое отличие музейных сайтов от библиотечных, на них также имеется информация о количестве и тематике хранящихся экспонатов.

---

<sup>1</sup> Информационный портал Эрмитажа [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://ermitazh.org/>; Фонд ГМИИ имени А.С. Пушкина [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://pushkinmuseum.art/exposition\\_collection/index.php?lang=ru](https://pushkinmuseum.art/exposition_collection/index.php?lang=ru); Информационный портал Русского музея [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rusmuseum.ru/about/>; Государственная Третьяковская галерея [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.tretyakovgallery.ru/collection/>

## 1. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ: ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ

### 1.1. Информационные ресурсы: понятие и классификации

Сеть информационных ресурсов представляет собой сложный многогранный комплекс, состоящий из множества взаимосвязанных элементов. Масштабность комплекса и, в то же время, несколько размытое представление о нём наталкивают на мысль о необходимости поэтапного его рассмотрения.

В первую очередь, следует разобраться, что же такое информационный ресурс. Мнения специалистов по данному вопросу расходятся. Кандидат экономических наук В. Н. Гулин, рассматривая информационные ресурсы, определяет их как «собранные людьми знания, предназначенные для социального использования и зафиксированные на материальном носителе»<sup>1</sup>. В данном определении границы информационных ресурсов весьма обширны: под них, вероятно, могут подойти как заметки в блокноте, так и научные труды. Автор также акцентирует внимание на следующем: «информационные ресурсы – не что иное, как идеи человека и указания по их реализации, накопленные в виде, позволяющем их воспроизводить»<sup>2</sup>. Авторская конкретизация позволяет выделить такое важное свойство информационных ресурсов, как возможность многократного их использования.

Вопрос информационных ресурсов также освещён в совместном научном труде главного научного сотрудника ИНИОН РАН А. Б. Антропольского и доктора культурологии О. В. Шлыковой. Они считают, что информационными ресурсами являются «отдельные документы и отдельные массивы документов в информационных системах»<sup>3</sup>. Отсутствие достаточной конкретики в определении авторы компенсируют дальнейшим пояснением: «понятие

---

<sup>1</sup> Гулин В.Н. Информационный менеджмент. Информационные технологии, обеспечивающие управление информационными ресурсами. Москва: Современная школа, 2008. С. 12.

<sup>2</sup> Там же. С. 13.

<sup>3</sup> Антропольский А.Б., Шлыкова О.В. Информационные ресурсы России: учебное пособие. Москва, 2006. С. 8.

информационного ресурса должно идти совместно с понятием информационного объекта, так как первое понятие даётся в более абстрактной, отчасти сжатой форме, тогда как второе понятие позволяет ликвидировать данный недостаток». Под информационным объектом исследователи понимают «совокупность данных, позволяющую реализовать социальные потребности». Авторы выделяют некоторые информационные объекты — фонды и базы данных, различные информационные массивы и так далее. Проанализировав вышеупомянутую точку зрения, можно сделать вывод, что подход авторов весьма логичен. Несмотря на то, что взгляды авторов значительно отличаются друг от друга, но как в первом, так и во втором случае, информационные ресурсы рассмотрены весьма широко.

Доктора технических наук А. М. Блюмин и Н. А. Феоктистов в своём пособии дают следующее определение: «информационный ресурс — это индивидуальные и коллективные экспертные знания, отдельные документы, отдельные массивы документов, а также документы и их массивы, составляющие базы и банки данных, базы знаний, библиотеки, архивы, фонды, информационные системы и другие системы в определённой предметной тематической области, которые удовлетворяют функциональным потребностям и запросам потребителей информации»<sup>1</sup>. Авторы акцентируют внимание на том, что информационные ресурсы являются продуктом интеллектуальной деятельности наиболее квалифицированной и творческой части населения, составляют значительную часть национального богатства<sup>2</sup>. Упоминание в определении фразы «составляющие информационные системы» натолкнуло на мысль, что данная трактовка информационных ресурсов, является неким дополнением понятия информационной системы из ФЗ «Об информации...»<sup>3</sup>. В нём информационная система определена следующим образом: «совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих её обработку

---

<sup>1</sup> Блюмин А.М., Феоктистов Н.А. Мировые информационные ресурсы: учебное пособие. Москва, 2010. С. 38.

<sup>2</sup> Там же. С. 39.

<sup>3</sup> Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Российская газета. 2006. 29 июля. Ст.2.

информационных технологий и технических средств». Действительно, опустив техническую сторону определения, авторы широко и детально раскрыли содержательную часть информационных систем. Таким образом, можно сделать вывод, что информационные ресурсы являются важной составной частью информационных систем.

Возглавлявший до недавнего времени ВНИИДАД М. В. Ларин, исследуя тему информационных ресурсов, дал своё определение: «информационные ресурсы — документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, базах данных, других информационных системах)»<sup>1</sup>. При сравнении определения Ларина с определением Блюмина и Феокистова, возникает мысль, что они имеют общую смысловую составляющую. Вероятно, Ларин взял определение вышеуказанных авторов за основу и, несколько пересмотрев их трактовку, предоставил свой более лаконичный, но, в то же время, достаточно логичный вариант.

Вызывает вопросы тот факт, что в современной нормативно-методической базе внимание определению информационных ресурсов не было уделено: в терминологических стандартах 2004, 2006, и 2013 годов определение отсутствует<sup>2</sup>. Государственный стандарт, в котором дана трактовка интересующего нас термина, датируется 1999 годом<sup>3</sup>. Несмотря на то, что стандарт утверждён весьма давно, он является действующим. В нём информационные ресурсы трактовались как «совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации». Такое толкование является наименее конкретным в сравнении со всеми вышеуказанными, а в купе с отсутствием альтернативного толкования в

---

<sup>1</sup> Ларин М.В. Информационное обеспечение управления: учебное пособие. Москва: РГГУ, 2018. С. 104.

<sup>2</sup> ГОСТ Р 52292-2004. Информационная технология (ИТ). Электронный обмен информацией. Термины и определения. Москва: Издательство стандартов, 2005; ГОСТ Р 50922-2006. Защита информации. Основные термины и определения. Москва: Стандартинформ, 2008; ГОСТ Р 7.0.8-2013. СИБИБД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Москва: Стандартинформ, 2014.

<sup>3</sup> ГОСТ 7.0-99 СИБИБД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. Москва: Издательство стандартов, 1999.

нормативно-методических документах, показывает несовершенство терминологической базы в области информации.

Сравнив четыре точки зрения специалистов, а также трактовку из стандарта можно сделать несколько выводов. Во-первых, каждое определение отличается от другого. Вероятно, это обусловлено тем, что толкование одному и тому же вопросу давали специалисты из разных областей деятельности. Во-вторых, поскольку, трактовку давали специалисты различной направленности, можно сказать, что информационные ресурсы связывают далёкие друг от друга сферы деятельности. Проанализировав несколько мнений специалистов, их слабые и сильные стороны, попробуем обобщить виденья информационных ресурсов. На мой взгляд, это не что иное, как совокупность проверенной документированной информации, составляющей содержательную часть информационных систем.

В последнее время уровень развитости информационных ресурсов всё в большей степени определяет место страны в современном мире. Первоначальной ступенью для анализа уровня конкурентоспособности страны в плане развитости сети информационных ресурсов является упорядоченность данной сети. Достигается это путём осуществления классификации информационных ресурсов в наиболее важных отраслях деятельности страны. Так государство формирует для себя некую модель информационных ресурсов страны. Данная модель позволяет анализировать текущее состояние той или иной отрасли, рассматривать её сильные и слабые стороны.

Существует ряд классификаций информационных ресурсов. Каждая из них уникальна и значима. Обширность и неоднозначность рассматриваемого вопроса не позволяют выделить эталонную и превалирующую на фоне остальных классификацию. Оценить масштаб вопроса можно лишь путём проведения анализа некоторых из существующих классификаций. Одним из исследователей, углубившихся в этот вопрос, является кандидат технических наук Ю. П. Шумилов. Он провёл анализ информационных ресурсов в условиях глобализации и дал их классификацию. Отталкиваясь от принципа

общественного назначения, автор поделил всю совокупность исследуемых ресурсов на четыре следующих раздела:

- образовательные;
- научные;
- технические;
- военные<sup>1</sup>.

Автор подчеркнул, что данную классификацию следует воспринимать также и как некий последовательный ряд: с развитием образовательных ресурсов происходит развитие науки, которая даёт толчок развитию технического и военного оснащения. Шумилов также акцентирует внимание на том, что «прогресс всех информационных ресурсов в наибольшей степени зависит от уровня развитости информационных ресурсов сферы образования». Идея автора весьма логична и небезосновательна, но, на мой взгляд, вполне оспорима: образовательные и научные информационные ресурсы должны гармонизировать. Как следствие, вышеуказанные ресурсы необходимо определить в одну группу в классификации, поскольку они оказываются взаимное влияние друг на друга, и в то же время являются источником знаний для всех других сфер деятельности.

А. М. Блюмин и Н. А. Феокистов, рассматривая вопрос упорядочения информационных ресурсов, предлагают два варианта их классификаций. В классификации, основанной на закреплении информации в информационных ресурсах, они выделяют 2 класса: документированные и не документированные информационные ресурсы, которые, в свою очередь, имеют дальнейшее деление<sup>2</sup>. К документированным ресурсам авторы отнесли:

- текстовые ресурсы;
- графические ресурсы;
- фото-ресурсы;

---

<sup>1</sup> Шумилов Ю.П. Глобализация и информационные ресурсы // Открытое образование. 2005. № 5. С. 85.

<sup>2</sup> Блюмин А.М., Феокистов Н.А. Мировые информационные ресурсы: учебное пособие. Москва, 2010. С. 51.

- аудио-ресурсы;
- видео- ресурсы;
- электронные ресурсы.

Недокументированные ресурсы были поделены на индивидуальные и коллективные знания специалистов<sup>1</sup>. Авторы, исследуя признак тематической принадлежности информационных ресурсов, дают следующую их классификацию: научные, социальные, экологические, законодательные, нормативно-правовые, статистические и обучающие ресурсы. Данная классификация весьма условна, так как один и тот же ресурс может содержать информацию по ряду разнообразных тем.

Специалисты информационного портала «CyberPedia», проанализировав массив публикаций по интересующей нас тематике, разделили информационные ресурсы по трём «уровням собираемой информации»<sup>2</sup>. Примечателен тот факт, что, взяв за основу данную классификацию, М. В. Ларин в своём учебном пособии привёл её в несколько видоизменённом варианте<sup>3</sup>.

Первым уровнем классификации, по специалиста, является так называемая «первично собираемая информация». К ней относится информация, «отражающая специфику источника, область или сферу её возникновения». Отличительной чертой первого уровня является то, что «данная информация, как и её источник, возникают природным путём, без вмешательства человека».

Второй уровень классификации представлен «искусственно полученной информацией». К ней относятся «сведения, образующиеся в процессе творческой, а также научно-исследовательской деятельности: логические и математические выводы; обработка и структуризация сведений в табличный или иной формат и т.д.». Однако стоит заметить, что данный уровень – это

---

<sup>1</sup> Блюмин А.М., Феоктистов Н.А. Мировые информационные ресурсы: учебное пособие. Москва, 2010. С. 52.

<sup>2</sup> Информационный портал «CyberPedia» [Электронный ресурс]. Режим доступа:<https://cyberpedia.su/11xd594.html>

<sup>3</sup> Ларин М.В. Информационное обеспечение управления: учебное пособие. Москва: РГГУ, 2018. С. 105-106.

некая «снимаемая информация», то есть это «совокупность сведений, которые не являются чем-то принципиально новым, а лишь представляют собой основу для дальнейшей исследовательской деятельности человека, в том числе и для литературных или иных культурно-нравственных произведений».

Что касается третьего уровня текущей классификации, то на нём, по мнению авторов, располагается «вторичная информация, возникающая на основе переработки уже имеющейся информации, и новая, фиксирующая то, что человечество до сих пор не знало». Несмотря на то, что на втором и третьем уровнях классификации используется видоизменение уже имеющейся информации, сущность продуктов, представляющих конечный результат переработки, совершенно разная. «Если на втором уровне продукт обработки информации – это нечто относительно новое, схожее с уже имеющимся, то, что касается второго уровня, конечным продуктом является что-то уникальное, не имеющее аналогов в принципе». Таким образом, к информации на третьем уровне относятся различные открытия, прогнозы в области социальных и природных процессов. На мой взгляд, данная классификация весьма субъективна и границы её уровней весьма размыты.

А. Б. Антропольский и О. В. Шлыкова разделили массив информационных ресурсов, отталкиваясь от «признака общественного назначения». Их классификация представляет собой «четыре класса информационных ресурсов:

- управленческие;
- массовые;
- профессионально-значимые;
- бизнесориентированные»<sup>1</sup>.

При этом исследователи отмечают, что «все вышеуказанные классы информационных ресурсов подразделяются на универсальные, то есть переплетающиеся между отраслями, и узконаправленные – те, что подходят

---

<sup>1</sup> Антропольский А.Б., Шлыкова О.В. Информационные ресурсы России: учебное пособие. Москва, 2006. С. 22.



лишь для решения задач в отдельной отрасли». Отходя от классификаций информационных ресурсов в целом, авторы приходят к идее создания классификации основных информационных ресурсов в России. Их классификация представляет собой некую сеть, имеющую сложную структуру и состоящую из учреждений различных отраслей. Учреждения проводят мероприятия по сохранению информации, её учёту, а также созданию условий по донесению этой информации до населения. По мнению вышеуказанных специалистов, «состав сети информационных ресурсов Российской Федерации представлен следующими информационными системами:

- Архивный Фонд Российской Федерации;
- Библиотечная сеть Российской Федерации;
- Государственная система научно-технической информации;
- Государственная система статистики;
- Государственная система правовой информации;
- Органы государственной власти и местного самоуправления;
- Система ресурсов отрасли материального производства;
- Система ресурсов экономической сферы;
- Система ресурсов социальной сферы»<sup>1</sup>.

Каждый из представленных элементов имеет сложную, многогранную структуру. Несмотря на то, что сеть информационных ресурсов Российской Федерации разделена на отдельные элементы, следует понимать, что каждый из них осуществляет свою деятельность в тесном сотрудничестве с другими. Это обусловлено тем, что некоторая информация может регулироваться нормативными документами, относящимися к разным отраслям. Например, рукописные тексты, хранящиеся в учреждениях Библиотечной сети Российской Федерации, относятся к составу Архивному фонду Российской Федерации. Архивный фонд Российской Федерации, как и каждый из элементов

---

<sup>1</sup> Антропольский А.Б., Шлыкова О.В. Информационные ресурсы России: учебное пособие. Москва, 2006. С. 27.

представленной выше классификации имеет сложную, многогранную структуру, чем вызывает необходимость более подробного рассмотрения.

Прежде чем рассматривать структурные элементы Архивного Фонда Российской Федерации, следует разобраться, что же это такое. В ГОСТ Р 7.0.8-2013 определение Архивного фонда Российской Федерации представлено в следующем виде: «исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое, культурное значение, являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов Российской Федерации, относящихся к информационным ресурсам, подлежащих постоянному хранению в соответствии с российским законодательством»<sup>1</sup>. Проанализировав определение, становится ясно, что данная информационная система является одним из важнейших элементов во всей сети информационных ресурсов, так как находится в тесной кооперации со всеми остальными элементами и затрагивает все сферы человеческой деятельности.

Как уже было сказано выше, Архивный Фонд Российской Федерации – это сложная многоуровневая структура. Основными структурными элементами, ответственными за формирование, в данной структуре являются архивы, государственные музеи и государственные библиотеки. Вся совокупность архивов в зависимости от территориально-административного расположения, уровня подчинённости, а также масштаба разделяется на следующие виды:

- государственные;
- муниципальные;
- частные;
- архивы организаций.

---

<sup>1</sup> ГОСТ Р 7.0.8-2013. СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Москва: Стандартинформ, 2014.

В свою очередь государственные архивы и библиотеки также имеют внутреннее деление. Подвидами государственных архивов являются федеральные архивы и архивы субъектов Российской Федерации.

Что касается деления библиотек, то оно представлено «следующими видами:

- государственные библиотеки;
- муниципальные библиотеки;
- библиотеки Российской Академии Наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций;
- библиотеки предприятий, учреждений, организаций;
- библиотеки общественных объединений;
- частные библиотеки;
- библиотеки, учрежденные иностранными юридическими и физическими лицами, а также международными организациями в соответствии с международными договорами Российской Федерации»<sup>1</sup>.

Государственные библиотеки представлены федеральными библиотеками, библиотеками субъектов Российской Федерации, а также библиотеками министерств и иных федеральных органов исполнительной власти.

Все рассмотренные элементы сети учреждений, хранящих документы Архивного фонда Российской Федерации, в ходе своей деятельности формируют информационные ресурсы. Рассмотрим, как регулируются правовые аспекты их формирования со стороны государства.

---

<sup>1</sup> О библиотечном деле: Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ // Российская газета. 1995. 23 января. Ст.4.

## 1.2. Правовые аспекты формирования информационных ресурсов

Поскольку информационные ресурсы государства содержат в себе большой массив важной информации для государства и общества в целом, то у государства возникает необходимость в чётком функционировании всего комплекса учреждений, в деятельности которых формируются и используются информационные ресурсы. Для грамотной реализации вышеуказанной цели, государство осуществляет управление информационными ресурсами параллельно в нескольких аспектах. Каждый из них следует рассмотреть подробнее.

Согласно Федеральному закону «Об информационных технологиях и о защите информации» обязанности государства в области управления информационными ресурсами включают следующие задачи:

- обеспечение полноты создания первичных и производных информационных массивов и продуктов, составляющих государственные информационные ресурсы;
- надежная защита и грамотное хранение этих продуктов;
- предоставление возможности для свободного доступа граждан и организаций к государственным информационным ресурсам, не содержащим сведений, составляющих государственную, коммерческую, служебную или личную тайну;
- оптимизацию хозяйственных операций за счёт бюджетных средств на формирование, использование и защиту государственных информационных ресурсов;
- координацию деятельности различных ведомственных и региональных структур, а также негосударственных организаций при формировании информационных ресурсов для их сплошного, полного и непрерывного функционирования;

– создание условий для эффективного использования информационных ресурсов в деятельности органов власти и государственных учреждений»<sup>1</sup>.

Для организации грамотного управления информационными ресурсами необходимо создать соответствующую нормативно-правовую базу, определить состав и полномочия владельцев информационных ресурсов, сформировать необходимые финансово-экономические и организационные ресурсы и механизмы.

Нормативно-правовая база – одна из наиболее эффективных форм управления информационными ресурсами. Развитие нормативно-правовой базы предполагает разработку новых и коррекцию действующих законодательных актов, а также активную разработку подзаконных актов различного уровня, реализующих принятые законодательные акты. Особое значение на федеральном уровне для организации управления информационными ресурсами имеют законопроекты: ФЗ «Об информационном обеспечении...», ФЗ «О персональных данных», ФЗ «Об информации...», ФЗ «О геодезии, картографии и пространственных данных...» и некоторые другие<sup>2</sup>. Однако наиболее актуальной проблемой является разработка и реализация необходимых подзаконных актов по уже принятым законам. Прежде всего, речь идёт о следующих нормативных актах: «Об информации, информационных технологиях и защите информации»,

---

<sup>1</sup> Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Российская газета. 2006. 29 июля. Ст. 4.

<sup>2</sup> Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ // Российская газета. 2009. 13 февраля. Ст. 3; О персональных данных: Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ // Российская газета. 2006. 29 июля. Ст. 3-5; Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Российская газета. 2006. 29 июля. Ст. 3-5; О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 23.12.2015 № 431-ФЗ // Российская газета. 2015. 26 декабря. Ст. 2.

«Об обязательном экземпляре документов»<sup>1</sup>. Подзаконные акты, как правило, вносят ясность в ту информацию, которая заложена в федеральных нормативно-правовых актах, поэтому их важность для учреждений, осуществляющих деятельность с информационными ресурсами, очевидна.

Необходимыми условиями эффективного управления информационными ресурсами являются организация учета существующих ресурсов, закрепление их в их материальной или интеллектуальной собственности и определение правомочий владельцев.

Согласно данным информационного письма Росархива, в 2013 году общее число федеральных информационных ресурсов, находящихся в его ведении было свыше 400<sup>2</sup>. При этом в вышеуказанном документе уточняется: «вышеуказанные ресурсы находятся в совместном управлении Росархива и порядка 200 федеральных органов и организаций, ответственных за поддержку, регламентирование, надзор и контроль посредством принятия нормативных актов различного уровня». Однако принятие нормативного акта не означает, что ресурс действительно создан и доступен. Следовательно, необходимо решить проблему контроля за исполнением данных обязательств. Поэтому, как сказано в Постановлении Правительства РФ «О первоочередных мерах...», необходимо специальным правовым актом предписать федеральным органам исполнительной власти, другим организациям, являющимся получателями федерального бюджета, а также средств государственных внебюджетных фондов, провести инвентаризацию информационных ресурсов, создаваемых

---

<sup>1</sup> Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Российская газета. 2006. 29 июля. Ст. 7-8; О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» от 03.07.2016 № 278-ФЗ // Российская газета. 2016. 8 июля. Ст. 1-2.

<sup>2</sup> Информационно-методическое письмо Росархива от 26 ноября 2013 г. № 8/2246-Т [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://archives.ru/documents/letter-26-11-2013.shtml>

за счет и с привлечением этих средств и закрепленных в федеральной собственности нормативными актами<sup>1</sup>.

Согласно ФЗ «Об информации...» для информационных ресурсов, имеющих федеральное значение и соответственно включенных в Федеральный регистр, порядок финансирования их создания, а также порядок их использования в коммерческих и некоммерческих целях должен быть установлен на правительственном уровне<sup>2</sup>. Что касается других информационных ресурсов, находящихся в федеральной собственности, их функции управления могут быть переданы на ведомственный уровень. Аналогично другие виды государственных информационных ресурсов должны быть включены в региональные регистры и закреплены в собственности субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или приватизированы с соблюдением действующего законодательства.

На мой взгляд, государству следует урегулировать следующий вопрос. Необходимо установить нормы на оказание бесплатных услуг и связать с этими нормами уровень финансирования государственных организаций — владельцев соответствующих информационных ресурсов. Одновременно целесообразно легализовать платное использование государственных информационных ресурсов, прежде всего тех, которые используются для информационного обслуживания предприятий и организаций. Например, почти вся информация о природных ресурсах, кроме экологической и частично метеорологической, как и многие виды финансовой и экономической информации, вполне законно может быть объявлена платной. Учитывая, что государственные информационные центры являются, как правило, монопольными владельцами информации, платное обслуживание должно производиться только по утвержденным законодательными или подзаконными актами тарифам.

---

<sup>1</sup> О первоочередных мерах, направленных на создание государственной информационной системы «Единая информационная среда в сфере систематизации и кодирования информации»: Постановление Правительства РФ от 01.06.2016 № 487 // Российская газета. 2016. 6 июня

<sup>2</sup> Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Российская газета. 2006. 29 июля. Ст. 2.

Таким образом, проанализировав ряд нормативно-правовых актов Федерального значения в области регулирования информационных ресурсов, а также их подзаконные акты, можно сделать несколько выводов. Вся организация управления информационными ресурсами состоит из множества этапов, но все они, так или иначе, протекают в трёх основных аспектах:

- создание нормативно-правовой базы;
- определение прав владельцев информационных ресурсов;
- финансовое обеспечение деятельности организаций и учреждений по управлению информационными ресурсами.

Основными проблемами в управлении информационными ресурсами в России, на мой взгляд, являются:

- недостаточная финансовая помощь государства в отношении учреждений, имеющих непосредственное отношение к государственным информационным ресурсам;
- недостаточная конкретизация некоторых нормативно-правовых актов;
- низкий уровень контроля и надзора за соблюдением законодательства на региональном и местном уровне.



## 2. МЕСТО АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СИСТЕМЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ ГОСУДАРСТВА

### 2.1. Деятельность учреждений по формированию Архивного фонда Российской Федерации

Архивный фонд Российской Федерации сосредотачивает в себе огромный объём информации, относящейся к различным сферам человеческой деятельности. Как уже было сказано ранее, сеть учреждений, хранящих документы Архивного фонда РФ, состоит из архивов, государственных музеев и библиотек. Каждый из представленных видов учреждений сосредотачивает в своих хранилищах разную по объёму и ценности информацию. Поскольку все вышеуказанные учреждения сосредотачивают в себе часть Архивного фонда Российской Федерации, их деятельность по формированию и использованию документов фонда регулируется архивным законодательством Российской Федерации. Однако помимо общих для вышеназванных учреждений правил, было бы логично рассмотреть также их отраслевое законодательство, чтобы выявить ключевые отличия законодательства, регламентирующего Архивный, Библиотечный и Музейный фонды Российской Федерации. Поэтому, проведём поэтапный анализ таких учреждений как государственные архивы, государственные библиотеки и государственные музеи.

Во-первых, рассмотрим, какие части Архивного фонда Российской Федерации сосредоточены в каждом из указанных учреждений. Исходя из данных Росархива на 1 января 2016 года, общий объём Архивного фонда Российской Федерации составляет около 600 млн единиц хранения<sup>1</sup>. Тремя годами ранее, а именно 26 ноября 2013 года на государственные архивы приходилось более 190млн единиц хранения<sup>2</sup>. Поскольку большая часть

---

<sup>1</sup> Справка об итогах паспортизации архивов по состоянию на 01.01.2016 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://archives.ru/reporting/spravka-passportization-federal-archives-2016.shtml>

<sup>2</sup> Информационно-методическое письмо Росархива от 26 ноября 2013 г. № 8/2246-Т [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://archives.ru/documents/letter-26-11-2013.shtml>

государственных архивов являются комплектуемыми, то, безусловно, за 3 года объём данных в их архивохранилищах увеличился. Возвращаясь к информационному письму 2013 года, отметим информацию о библиотеках и музеях: «по неполным данным в хранилищах государственных музеев и библиотек сосредоточено около 15,6 млн единиц хранения»<sup>1</sup>. Наиболее актуальной и в то же время достоверной информации об общем объёме хранения в государственных библиотеках и музеях найдено не было. Однако были обнаружены сведения о крупнейших учреждениях ранее указанных видов. Рассмотрим некоторые крупнейшие государственные библиотеки.

Таблица 1 — Российские государственные библиотеки и объём их хранения

Наименование учреждения	Объём хранения
Российская государственная библиотека	более 47 млн единиц хранения <sup>2</sup>
Российская национальная библиотека	более 38 млн единиц хранения <sup>3</sup>
Библиотека Российской академии наук	более 20,5 млн единиц хранения <sup>4</sup>
Библиотека по естественным наукам РАН	более 15 млн единиц хранения <sup>5</sup>
Институт научной информации по общественным наукам РАН	около 14, 2 млн единиц хранения <sup>6</sup>
Государственная публичная научно-техническая библиотека СО РАН	более 10 млн единиц хранения <sup>7</sup>

<sup>1</sup> Информационно-методическое письмо Росархива от 26 ноября 2013 г. № 8/2246-Т [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://archives.ru/documents/letter-26-11-2013.shtml>

<sup>2</sup> Фонды российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.rsl.ru/ru/about/funds/>

<sup>3</sup> Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://nlr.ru/nlr\\_visit/RA1162/rnb-today](http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today)

<sup>4</sup> Единый фонд системы Библиотеки Российской академии наук [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www.ras.ru/b\\_resours/index.php](http://www.ras.ru/b_resours/index.php)

<sup>5</sup> Информационный портал библиотеки по естественным наукам РАН [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www.benran.ru/lib\\_osn1.html](http://www.benran.ru/lib_osn1.html)

<sup>6</sup> Фундаментальная библиотека ИНИОН РАН [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://inion.ru/library/about/>

<sup>7</sup> Информационный портал ГПНТБ СО РАН [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.spsl.nsc.ru/o-biblioteke/biblioteka-segodnya/>

Суммарно вышеперечисленные государственные библиотеки сосредотачивают в своих хранилищах более 144 млн единиц хранения. Ввиду отсутствия документального подтверждения сложно определить, какая часть от вышеуказанного числа относится к Архивному фонду Российской Федерации, но можно предположить, что вклад государственных библиотек стал, наверняка, выше, чем был в 2013 году.

Что касается крупнейших государственных музеев, то их список представлен следующими учреждениями.

Таблица 2 — Крупнейшие государственные музеи и объём их хранения

Наименование учреждения	Объём хранения
Эрмитаж	около 3 млн единиц хранения <sup>1</sup>
Музей изобразительных искусств имени А.С. Пушкина	более 598 тыс. единиц хранения <sup>2</sup>
Русский музей	около 400 тыс. единиц хранения <sup>3</sup>
Третьяковская галерея	более 180 тыс. единиц хранения <sup>4</sup>

К числу крупнейших можно было бы отнести и другие известные государственные музейные учреждения, но, несмотря на их известность и уникальность, объём хранящихся в них экспонатов существенно меньше, чем в представленных выше музеях.

Суммарно в 10 крупнейших государственных библиотеках и музеях страны сосредоточено более 150 млн единиц хранения. Как известно из информационно-методического письма Росархива, вклад библиотек и музеев государственного образца в Архивный фонд РФ составляет «по неполным

<sup>1</sup> Информационный портал Эрмитажа [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://ermitazh.org/>

<sup>2</sup> Фонд ГМИИ имени А.С. Пушкина [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://pushkinmuseum.art/exposition\\_collection/index.php?lang=ru](https://pushkinmuseum.art/exposition_collection/index.php?lang=ru)

<sup>3</sup> Информационный портал Русского музея [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rusmuseum.ru/about/>

<sup>4</sup> Государственная Третьяковская галерея [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.tretyakovgallery.ru/collection/>

данным порядка 15 млн единиц хранения»<sup>1</sup>. Данный факт вызывает некоторые неоднозначные вопросы.

Например, почему за столь продолжительный период Росархивом не были собраны и предоставлены более актуальные и полные данные. Вероятно, сложность обработки и анализа такого массива информации вынуждает сотрудников Росархива составлять отчётную документацию с нерегулярной периодичностью. Возможно, это происходит по каким-то иным причинам. Определить факторы, повлиявшие на столь редкое обновление отчётности весьма трудно, поэтому следует обратить внимание на более очевидные и однозначные моменты нашего исследования.

Проанализируем некоторые основные направления деятельности государственных архивов, библиотек и музеев, а именно комплектование и использование хранящихся документов. Поскольку в рамках формирования и использования документов Архивного фонда Российской Федерации все вышеуказанные учреждения руководствуются архивным законодательством, то рассмотрим его в рамках анализа направлений деятельности государственных архивов. В рамках рассмотрения деятельности государственных библиотек и музеев рассмотрим их отраслевое законодательство. Отметим отличительные особенности законодательства, регламентирующего формирование и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, выделим его проблемные стороны.

Согласно Федеральному закону «Об архивном деле в Российской Федерации» государственный архив – «федеральное государственное учреждение, создаваемое Российской Федерацией, или государственное учреждение субъекта Российской Федерации, создаваемое субъектом Российской Федерации, которые осуществляют комплектование, учет, хранение и использование документов Архивного фонда Российской

---

<sup>1</sup> Информационно-методическое письмо Росархива от 26 ноября 2013 г. № 8/2246-Т [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://archives.ru/documents/letter-26-11-2013.shtml>

Федерации, а также других архивных документов»<sup>1</sup>. Все основные направления деятельности государственных архивов заложены в данном определении. Согласно информации, содержащейся в Основных Правилах работы государственных архивов Российской Федерации, государственные архивы в качестве субъекта информационных процессов «участвуют в сборе, обработке, накоплении, хранении, поиске и распространении документной информации»<sup>2</sup>. Примечательно, что в сей трактовке не уделено внимание учёту документной информации. Однако этот факт не означает, что со стороны законодательства имеется неточность, поскольку данное направление деятельности заложено в «накопление и хранение» и должно подразумеваться. В доказательство данной гипотезе служит раздел 5 вышеназванного нормативного акта, который именуется «Учёт документов в архиве».

В ранее упомянутом Федеральном законе также уделено большое внимание особенностям правопреемственности. А именно, нём говорится, что «документы и информационно-поисковые системы архива являются объектами права собственности, авторского и смежных прав, распределяются по категориям доступа к ним, подлежат защите в соответствии с законодательными и иными актами Российской Федерации»<sup>3</sup>. Чтобы подробнее рассмотреть государственные архивы, как субъект информационных отношений необходимо, прежде всего, углубиться в операции, при которых архив получает, использует, а также предоставляет в пользование информационные ресурсы.

Государственный терминологический стандарт трактует комплектование архива, как «систематическое пополнение архива документами Архивного

---

<sup>1</sup> Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ // Российская газета. 2004. 30 октября. Ст. 3.

<sup>2</sup> Основные Правила работы государственных архивов Российской Федерации: утв. приказом Росархива № 16 от 13.02.2002 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.zakonprost.ru/content/base/56881>

<sup>3</sup> Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ // Российская газета. 2004. 30 октября. Ст. 2.

фонда Российской Федерации в соответствии с его профилем»<sup>1</sup>. Проанализировав вышеназванный Федеральный закон и «Правила организации хранения...»<sup>2</sup> можно выделить несколько основных этапов комплектования: определение источников комплектования архива; определение состава документов, подлежащих приёму в архив; приём-передачу документов в архив. Источниками комплектования государственных архивов, хранящих документы постоянно, являются организации и физические лица, в деятельности которых образуются подлежащие передаче в государственные архивы документы Архивного фонда РФ. Организации и граждане относятся архивом к источникам его комплектования по нескольким критериям. Для организаций этими критериями являются:

- функционально-целевое назначение организации;
- полнота отражения информации о деятельности организации в архивных фондах других организаций.

Присваивая статус источника комплектования гражданам, сотрудники архива отталкиваются от следующих критериев:

- вклад гражданина в развитие науки, культуры и других областей деятельности;
- его роль в качестве участника, очевидца выдающихся событий в жизни общества;
- родственные, дружеские, творческие связи гражданина;
- место работы, занимаемая должность;
- типичность его архивных документов для эпохи;

---

<sup>1</sup> ГОСТ Р 7.0.8-2013 СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Москва: Стандартинформ, 2014.

<sup>2</sup> Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях: утв. приказом Министерства культуры РФ № 526 от 31.03.2015 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71083090/>

– состав и содержание собранных гражданином архивных документов<sup>1</sup>.

По мнению кандидата исторических наук И. Л. Кузиной «такие строгие условия отбора обусловлены необходимостью создания исторически-значимой и систематизированной информационной базы страны»<sup>2</sup>. Также, по мнению Ирины Львовны, комплектование является «наиболее интеллектуально требовательным этапом в деятельности архивов». Невозможно не согласиться с данным высказыванием, ведь именно на этапе комплектования архива перед его сотрудниками стоит задача объективной оценки поступивших документов. От грамотного и качественного выполнения поставленной задачи зависит полнота и уникальность находящейся в архиве информации.

Что касается использования архивных документов, то это является конечной целью любого архива. Согласно государственному стандарту, «использование архивных документов – применение информации архивных документов в культурных, научных, политических, экономических целях и для обеспечения законных прав и интересов граждан»<sup>3</sup>. Проанализировав «Правила организации хранения...»<sup>4</sup>, можно выделить несколько основных форм использования архивных документов. Первой формой является работа с обращениями граждан, а именно, информационное удовлетворение пользователей в соответствии с их запросами. Второй формой можно считать предоставление архивных документов пользователям в читальном зале архива.

---

<sup>1</sup> Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях: утв. приказом Министерства культуры РФ № 526 от 31.03.2015 [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/710\\_83090/](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/710_83090/)

<sup>2</sup> Кузина И.Л. Архивное право: учебное пособие. Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО «КнАГТУ», 2011. С. 80.

<sup>3</sup> ГОСТ Р 7.0.8-2013 СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Москва: Стандартинформ, 2014.

<sup>4</sup> Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях: утв. приказом Министерства культуры РФ № 526 от 31.03.2015 [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/710\\_83090/](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/710_83090/)

Третья форма – экспонирование архивных документов на выставках. Четвёртой формой является использование архивных документов в средствах массовой информации. Пятая форма представляет не что иное, как проведение информационных мероприятий с использованием архивных документов. Шестая, заключительная в данном списке, форма использования архивных документов является – публикация архивных документов. Следует отметить, что первые две формы являются традиционными и преобладающими для большинства архивов. Все последующие формы распространены в более крупных архивах, поскольку в них может находиться большее количество интересных и значимых документов по одной тематике, что позволяет сделать выставку или публикацию более насыщенной и интересной. Невозможно переоценить важность данного направления деятельности, ведь, используя все эти формы, государственные архивы предоставляют населению ряд возможностей, начиная с создания генеалогического семейного древа, или улучшения социальных условий и, заканчивая насыщением знаний по какой-либо исторической тематике.

Что касается другого значимого звена сети учреждений Архивного фонда РФ, государственных библиотек, то в первую очередь следует рассмотреть, что они из себя представляют. Согласно государственному терминологическому стандарту, «библиотека – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование абонентам, а также осуществляющее другие библиотечные услуги»<sup>1</sup>. Таким образом, согласно стандарту, библиотеки обязаны осуществлять хранение своего фонда документов и предоставлять его элементы пользователям на ограниченный временной период. Однако, поскольку терминологический стандарт в данной сфере долгое время не обновлялся, следует обратиться также и к иным нормативным документам. К примеру, в Федеральном законе «О библиотечном

---

<sup>1</sup> ГОСТ 7.0 - 1999 СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. Москва: Издательство стандартов, 1999.



деле» информация о направлениях деятельности библиотек предоставлена в следующем виде: «библиотеки обеспечивают учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры. Рукописные документы, входящие в библиотечные фонды, являются составной частью Архивного фонда Российской Федерации»<sup>1</sup>. Примечательным фактом является большая схожесть законодательства в области библиотечного и архивного дела. Этому существует вполне логичное объяснение – две вышеуказанные отрасли деятельности имеют схожее предназначение, а именно, хранение ретроспективной документальной информации и предоставление её в пользование. Выявленная схожесть даёт основание полагать, что и направления деятельности будут иметь общие черты. Однако следует в этом убедиться и рассмотреть подробнее комплектование библиотек, а также использование их документов.

Терминологический ГОСТ трактует комплектование библиотечного фонда в следующем виде: «это совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки»<sup>2</sup>. А кандидат исторических наук Н. З. Стародубова и менеджер-экономист С. В. Митрофанова в своём общем труде даёт несколько иное виденье данного вопроса. Они видят комплектование библиотечного фонда как «двусторонний процесс, основная цель которого состоит в создании и постоянном обновлении библиотечного фонда документами, отвечающими задачам библиотеки и интересам абонентов»<sup>3</sup>. Оба варианта синонимичны, поскольку в каждом из них прослеживается общая идея – отбор документов, соответствующих задачам библиотеки. Однако всё же следует отметить важное

---

<sup>1</sup> О библиотечном деле: Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ // Российская газета. 1995. 23 января. Ст. 12.

<sup>2</sup> ГОСТ 7.76-1996. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения. Москва: Издательство стандартов, 1997.

<sup>3</sup> Стародубова Н.З., Митрофанова С.В. Менеджмент формирования и учёта библиотечных фондов. Москва: Либерия-Бибинформ, 2011. С. 23.

различие: в более современном определении отмечено, что библиотеки должны комплектоваться документами, на которые есть спрос среди пользователей.

Рассмотрим подробнее этапы комплектования библиотек. На федеральном уровне описание процесса комплектования библиотечного фонда, а также какие-либо требования к библиотекам в данном вопросе отсутствуют. Таким образом, можно полагать, что регламентирование технологии и методов, используемых при комплектовании, возлагается на руководство библиотек.

Специалист и преподаватель в области библиотечного дела И. М. Суслова раскрывает исследуемый нами вопрос, а именно раскрывает этапы и принципы комплектования библиотечных фондов. «Вне зависимости от масштабности, территориального расположения, а также административного подчинения, все библиотеки поддерживаются следующих этапов при комплектовании библиотечного фонда:

- анализ внешнего документного потока;
- отбор документов из него;
- заказ отобранных документов для приобретения;
- приобретение документов и включение их в фонд»<sup>1</sup>.

При этом следует понимать, что в процессе комплектования необходимо придерживаться ряда принципов. Рассмотрим некоторые из них:

- «принцип селективности, согласно которому основу современного комплектования составляет отбор документов, то есть определение в процессе комплектования целесообразности приобретения и хранения уже имеющихся документов;
- принцип систематичности, требующий, чтобы формирование фонда осуществлялось планомерно, регулярно и оперативно;
- принцип профилирования и координирования, то есть библиотека должна комплектоваться теми документами, которые соответствуют её профилю»<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Суслова И.М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебное пособие для вузов. Санкт-Петербург: Профессия, 2010. С.73.

Что касается такого направления деятельности как использование хранящихся документов, то есть предоставление библиотечного фонда в пользование, библиотеки должны придерживаться некоторых правил. Например, согласно ФЗ «О библиотечном деле», в публичных библиотеках граждане имеют право:

- «стать пользователями библиотек по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей;
- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой»<sup>2</sup>.

Кроме предоставления документов во временное пользование, библиотеки имеют право на публикацию документов своего фонда в электронном формате в различных библиотечно-информационных системах или на своих информационных порталах. С каждым годом развитие и пополнение библиотечно-информационных порталов становится всё более актуальной задачей, как для отдельных библиотек, так и для библиотечного дела в целом.

Перейдём к анализу третьего вида исследуемых нами учреждений сети учреждений, хранящих документы Архивного фонда Российской Федерации,

---

<sup>1</sup> Суслова И.М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебное пособие для вузов. Санкт-Петербург: Профессия, 2010. С. 81-82.

<sup>2</sup> О библиотечном деле: Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ// Российская газета. 1995. 23 января. Ст.7.

государственным музеям. Основным законодательным актом государства, регламентирующим деятельность рассматриваемых учреждений, является ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации...»<sup>1</sup>. В нём даётся следующее определение государственным музеям: «это государственное некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также для достижения иных целей, определенных настоящим Федеральным законом»<sup>2</sup>. Благодаря определению и ранее полученным данным мы имеем основание полагать, что государственные музеи являются смежным звеном двух масштабных информационных систем – Архивного фонда РФ и Музейного фонда РФ. Поскольку основная задача музейных учреждений РФ – это культурно образовательное обеспечение граждан, то проанализируем подробнее именно данное направление деятельности государственных музеев.

Государственные музеи могут использовать экспонаты, входящие в состав их фонда в нескольких формах. Первой формой можно назвать публичные тематические музейные выставки, на которых экспонаты и коллекции расположены в помещениях музея. Вторая форма – использование экспонатов в тематических музейных экскурсиях. Третьей формой использования элементов, включённых в фонд музея, можно считать так называемые выездные выставки. Они подразумевают перемещение экспонатов музея в иное помещение в пределах или за пределами одного населённого пункта с целью приобщения населения к культурному наследию музея. Четвёртая и наиболее перспективная форма – мультимедийные выставки, все или большая часть экспонатов на которой представлены в качестве голограмм, а также с возможностью музыкального или видео сопровождения экспонатов на специальном оборудовании. Пятая форма использования музейного наследия – публикация моделей и фотографий экспонатов на сайтах музейных

---

<sup>1</sup> О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации: Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ // Российская газета. 1996. 14 июня.

<sup>2</sup> Там же. Ст. 3.

учреждений. Также одной из форм можно считать изготовление сувенирной продукции в форме или с изображением экспонатов. Ко всему вышесказанному следует добавить такую форму, как изготовление справочно-информационных буклетов, указателей, путеводителей. Как правило, современные музеи используют одновременно несколько форм предоставления своей продукции посетителям. Каждая из форм имеет свои плюсы и минусы в сравнении с другими, а потому наличие каждой из них весьма важно, поскольку предоставляет пользователям музея широкий и главное разносторонний спектр выбора способа приобщения к фонду музея.

Проанализировав комплектование и использование хранящихся документов таких значимых и неоднозначных учреждений как государственные архивы, государственные библиотеки и государственные музеи, можно сделать некоторые выводы. Например, поскольку все они входят в сеть учреждений, осуществляющих хранение документов Архивного фонда РФ, их деятельность регулируется архивным законодательством, однако это происходит лишь в рамках формирования и использования названного нами фонда. Их профильное законодательство имеет свои отличительные особенности. Одной из выявленных нами особенностей является следующее: нормативные акты, имеющие превалирующее влияние в регламентации деятельности государственных библиотек и музеев, изданы ещё в прошлом веке и до сих пор не имеют аналогов. Следовательно, данные законодательные акты нуждаются в обновлении. Государственные архивы, библиотеки, музеи сохраняют информационно-историческое наследие, информируют население об имеющихся ресурсах, а также обеспечивают доступ к ним. Несмотря на различную специфику хранения документов и предоставления их пользователям, данные учреждения весьма близки, ведь материалы, хранящиеся в них, помогают обществу составить максимально полную картину того или иного исторического события или явления. На мой взгляд, рассматривая Архивный фонд Российской Федерации как информационный ресурс государства, следует помнить, что он является одной из составных

частей в общем информационном массиве страны. Архивный фонд Российской Федерации распределён в рамках всего государства по специализированным учреждениям, в пределах которых также располагаются Библиотечный фонд и Музейный фонды Российской Федерации, поэтому, на мой взгляд, логичнее рассматривать данные массивы информации в достаточной близости.

## 2.2. Сотрудничество музеев, библиотек и архивов по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации

Поскольку было установлено, что Архивный фонд Российской Федерации составляет более 600 млн единиц хранения из различных сфер деятельности, он не может не вызывать интерес у общества. Многие учреждения, сосредотачивающие в себе части Архивного фонда Российской Федерации, взаимодействуют с учреждениями из других информационных систем именно на основе архивных документов. Существует большое количество реализованных проектов на основе документов Архивного фонда Российской Федерации. В качестве примера представим 5 из них.

В первую очередь следует рассмотреть взаимодействие анализируемых нами учреждений с таким информационным ресурсом, как средства массовой информации. Государственные архивы являются одним из главных посредников информации исторического характера для сюжетов, освещаемых в средствах массовой информации. В связи с увеличением мероприятий патриотического характера, а также приобщением к теме Великой Отечественной войны, взаимодействие государственных архивов с различными телеканалами, журналами и газетами происходит всё чаще. Так, открывая завесу тайны по такой волнующей и важной для общества теме, государственные архивы вкупе со средствами массовой информации помогают обществу получить наиболее точное представление о том тяжёлом периоде. Одним из подтверждений тому является реализованный проект «1941-1945»,

представляющий из себя информационный портал, сосредотачивающий в себе огромный массив информации о Великой Отечественной войне<sup>1</sup>.

Государственные библиотеки республики Марий Эл и их партнёрские связи с масс-медиа в 2006 году являются ярким примером успешного делового сотрудничества. «В 2006 году Государственная программа по поддержке и развитию чтения ещё не была принята, а ситуация с чтением в нашей республике оставляла желать лучшего: число посетителей библиотек с каждым годом становилось всё меньше и меньше. Заключив договоры о сотрудничестве с местными теле- и радиоканалами, а также с некоторыми периодическими изданиями, местные библиотеки как будто получили второе дыхание», - вспоминает Е. М. Токаренко, заведующий читальным залом Национальной библиотеки имени С. Г. Чавайна<sup>2</sup>. Передача «С миру по строчке, или читать не вредно!» - один из совместных проектов Национальной библиотеки и марийского радио, породившие немалое количество дискуссий, но в, тоже время принёсший библиотекам внушительную часть аудитории. Кроме книг, предоставленных читателям, библиотека также предоставила архивные документы сотрудникам телеканала вышеназванной программы для специального выпуска программы к юбилею республики Марий Эл.

Довольно очевиден тот факт, что все рассматриваемые учреждения имеют тесную связь с государственными органами статистики. Например, архивные документы представляют собой один из информационных массивов, на основе которых собираются статистические данные. Одним из наиболее выдающихся моментов в сотрудничестве архивов и органов статистики является реализованный международный проект «Электронный архив Российской статистики XVIII–XXI вв.». Конечным результатом сотрудничества российских и голландских историков является архив статистики по социальной истории России за последние столетия. Информация доступна онлайн,

---

<sup>1</sup> Интернет-проект «Великая Отечественная война»[Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://1941-1945.at.ua/load/6>

<sup>2</sup> Токаренко Е.М. Сотрудничество библиотеки и СМИ как фактор влияния на чтение: из опыта работы // Библиосфера №4. 2007. С. 11-16

разделена по регионам страны, а также разделена на пять временных срезов русской истории<sup>1</sup>. Данный архив представляет собой информацию о деятельности тех или иных государственных деятелей, их экономические реформы, а также влияние их действий на экономическое развитие отдельных регионов и государства в целом. Архив весьма интересен тем, что в нём сосредоточен большой массив информации социологического характера: начиная уровнем жизни населения отдельных регионов и заканчивая усреднёнными антропометрическими данными населения той или иной эпохи.

Информационные ресурсы социальной сферы, в частности информационно-аналитический центр Минздрава России, тесно взаимодействует с некоторыми государственными архивами с целью получения информации о частоте, характере и продолжительности болезней в те или иные исторические периоды<sup>2</sup>. Обращаясь к массиву ретроспективной информации, Минздрав России старается установить зависимость между историческими периодами, уровнем жизни человека, а также состоянием его здоровья.

Государственные архивы и музеи совместно с некоторыми политическими партиями и государственными органами участвуют в сохранении природного наследия России и Мира. А именно, в совместном ведении вышеперечисленных участников создаются проекты, которые несут в себе информацию о ныне существующих животных и растениях России, экологических изменениях в регионах, а также глобальных загрязнениях. Примером таких проектов является «Архив природы России», созданный к 300-летию Санкт-Петербурга. В Архиве природы России сосредоточена информация о существующих ныне видах растений, а также о тех, что когда-то росли на территории нашей страны, но со временем были утрачены. Проект представляет собой некую смесь архива и музейно-выставочного центра. С одной стороны, в данном центре хранятся фото- и видеодокументы о природе, с

---

<sup>1</sup> Электронный архив Российской исторической статистики [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.nes.ru/ru/science/russiastats>

<sup>2</sup> Ульяницкий К.Б. Единая архивно-информационная среда в контексте информатизации общества // Отечественные архивы №3. 2009. С. 31.



другой стороны, часть из них периодически экспонируется в ходе различных выставок, в том числе и электронных<sup>1</sup>.

Исследование взаимодействия государственных архивов, библиотек и музеев показало, что они в большинстве случаев они участвуют как источники получения информации для различных по профилизации сфер. А с другой стороны, поскольку тематика взаимных проектов является весьма разносторонней, то можно сделать вывод о внушительном разнообразии информации, хранящейся в учреждениях сети Архивного фонда Российской Федерации. Данный факт в очередной раз подтверждает общественную значимость названных ранее учреждений в современной информационном пространстве.

---

<sup>1</sup> Архив природы России [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://природа.рф/>

### 3. АРХИВНЫЙ ФОНД ГКУСО «ГАСО» КАК СОСТАВНАЯ ЧАСТЬ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СИСТЕМЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ ГОСУДАРСТВА

#### 3.1. Анализ информационных ресурсов ГКУСО «ГАСО»

Архивный фонд Российской Федерации, как уже было сказано ранее, является сложной многогранной структурой, состоящей из множества частей. Одной из таких составных частей является Архивный фонд Свердловской области. Согласно ФЗ «Об архивном деле в Свердловской области», Архивный фонд Свердловской области составляет «исторически сложившаяся и постоянно пополняющаяся совокупность архивных документов, отражающих материальную и духовную жизнь общества, имеющих особое значение для истории и культуры Свердловской области»<sup>1</sup>. Он, в свою очередь, также является многогранной структурой. Одним из его элементов является Архивный фонд ГКУСО «ГАСО».

Вышеназванный государственный архив, согласно его уставу, «является некоммерческой организацией, созданной Свердловской областью для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере архивного дела»<sup>2</sup>. В данном архиве сосредоточены:

- фонды учреждений досоветского периода;
- фонды учреждений Временного правительства;
- фонды Временно-го областного правительства Урала;
- фонды Сибирского правительства А.В.Колчака;
- фонды учреждений советского периода;
- личные фонды и коллекции.

---

<sup>1</sup> Об архивном деле в Свердловской области: Закон Свердловской области от 25.03.2005 № 5-ОЗ // Областная газета. 14 апреля. 2005. Ст. 2.

<sup>2</sup> Устав ГКУСО «ГАСО» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://gaso-ural.ru/info/ustav>

Также в архиве имеется несколько электронных информационных ресурсов. Проанализируем каждый из них по порядку.

1. Именной каталог. Создан в 1995 году. Представляет собой базу данных, разработанную в целях автоматизации поиска сведений об известных людях, упомянутых на страницах архивных документов ГАСО или являющихся их авторами. Она разработана в программном обеспечении Microsoft Office Access, пополняется на основе архивных документов ГАСО. База данных исключает одновременную работу двух или более сотрудников. Структура базы состоит из ряда полей:

- фамилия, имя, отчество;
- национальность;
- место службы;
- должность, звание;
- крайние даты упоминаний, отраженных в архивных документах;
- ссылка на архивный документ (архивный шифр).

2. Административно-территориальное деление. Создан в 2000 году. Представляет собой базу данных, разработанную в целях автоматизации поиска сведений по истории создания и изменений административно-территориальных единиц Свердловской области. База данных разработана в рамках организации работы над справочным пособием «Изменения в административно-территориальном делении Свердловской области. 1934-1991 гг.». На данный момент работа с базой не проводится, данные не пополняются. Структура базы состоит из ряда полей:

- год;
- административно-территориальная единица (наименование района, населенного пункта);
- дата изменения статуса административно-территориальной единицы;
- краткое название события (основание изменения статуса);
- содержание события.

3. Фотокаталог. Создан в 2015 году. База данных разработана в целях автоматизации поиска сведений по фотодокументам ГАСО. Функционал базы данных исключает одновременную работу двух и более пользователей. База данных не предусматривает использование в режиме удаленного доступа.

Структура базы состоит из ряда полей:

- номер фонда;
- название фонда;
- номер описи;
- вид фотодокумента;
- номер единицы хранения;
- номер единицы учета;
- литер к единице хранения;
- заголовок единицы хранения;
- контрольное изображение;
- автор съемки;
- время события;
- место съемки;
- носитель (формат фотодокумента);
- примечания.

4. Видеокаталог. База данных разработана в целях автоматизации поиска сведений по видеодокументам ГАСО. Ежегодно пополняется данными о поступивших в ГАСО видеодокументах. Функционал базы данных исключает одновременную работу двух и более пользователей. База данных не предусматривает использование в режиме удаленного доступа. Также отсутствует возможность просмотра видеодокумента в рамках базы данных.

Структура базы состоит из ряда полей:

- номер фонда;
- название фонда;
- номер описи;
- раздел описи/наименование описи;

- номер единицы хранения;
- номер единицы учета;
- заголовок единицы хранения;
- автор съемки;
- язык;
- дата записи события;
- место записи события;
- хронометраж;
- носитель;
- имя файла фонда пользования;
- примечания.

5. Фонокаталог. Создан в 2017 году. База данных разработана в целях автоматизации поиска сведений по фонодокументам ГАСО. Ежегодно пополняется данными о поступивших в ГАСО фонодокументах. Структура базы состоит из ряда полей:

- номер фонда;
- название фонда;
- номер описи;
- раздел описи/наименование описи;
- номер единицы хранения;
- номер единицы учета;
- заголовок единицы хранения;
- автор съемки;
- дата записи события;
- место записи события;
- скорость;
- время звучания;
- носитель;
- имя файла фонда пользования;
- примечания.

6. Архивный фонд версия 3. Создан в 2001 году. Программа «Архивный фонд» разработана в целях накопления информации о составе и содержании документов, состоянии их сохранности и научно-справочного аппарата на уровне фонда, описи, единицы хранения и документа, что обеспечивает информационные функции государственного учета, контроля за хранением документов, их физическим состоянием, состоянием НСА, ведение каталогов в автоматическом режиме. Информация базы данных позволяет вести в автоматизированном режиме фондовые каталоги органов управления архивным делом и Центральный фондовый каталог. Работа с базой данных в части внесения актуальной информации приостановлена, поскольку функционал программы исключает внесение информации по динамике учета с 2018 года.

7. Архивный фонд версия 5.0.5. Создан в 2015 году. Является усовершенствованной версией вышеуказанной программы «Архивный фонд». Направленность идентичная, что и у программы-предшественника. Отличительная особенность функционала программы в исправленных проблемах предыдущей версии. Однако и данная версия имеет свои минусы. Функционал программы исключает корректный подсчет в автоматизированном режиме количественных показателей паспорта архива. Кроме того, в ряде случаев программа выдает ошибку при сохранении внесенных изменений.

На основании данных, полученных в ходе анализа информационных ресурсов ГКУСО «ГАСО» была составлена характеристика представленных выше ресурсов (см. Приложение 1). Благодаря проведённому анализу также можно сделать выводы о том, что необходимы кардинальные изменения в создании и поддержании функционирования электронных информационных ресурсов. Одним из вариантов решения данной проблемы может стать разработка проекта методических рекомендаций по текущему вопросу.

### 3.2. Проект методических рекомендаций по созданию электронных информационных ресурсов ГКУСО ГАСО

В ходе анализа электронных информационных ресурсов ГКУСО ГАСО был выявлен ряд их проблем. Электронные информационные ресурсы ГКУСО «ГАСО» в большинстве случаев представляют собой лишь справочно-поисковое средства, расположенные на персональных компьютерах сотрудников тех или иных структурных подразделений. За исключением двух версий программы «Архивный фонд» все остальные электронные информационные ресурсы архива созданы в программном обеспечении Microsoft Office, что позволяет сделать вывод об их явных минусах:

- исключён режим многопользовательской работы;
- исключена возможность удалённого доступа к ресурсу;
- исключена возможность доступа пользователей, не являющихся сотрудниками архива;
- невозможность отследить, кто и какие изменения производил с электронным информационным ресурсом;
- невозможность хранения большого объёма информации, поскольку через какое-то время файлы становятся перегружены информацией и либо перестают открываться, либо процесс открытия длится очень долго;
- информацию из одного перегруженного файла приходится распределять в несколько, что свидетельствует о децентрализации информации и др.

С целью оптимизации базы электронных информационных ресурсов вышеупомянутого архива был разработан проект методических рекомендаций (см. Приложение 2).

Они представляют собой некое руководство для сотрудников архива, участвующих в создании электронных информационных ресурсов (далее – ресурсы). Важность и новизна разработанных нами рекомендаций заключается в следующем:

- все создаваемые ресурсы будут помещены как специальные приложения на сайт архива, а их данные будут храниться с помощью облачных технологий;
- благодаря облачным технологиям архив будет защищён от утраты ресурсов посредством случайных поломок персональных компьютеров;
- функциональные особенности ресурсов будут на порядок выше, поскольку все ресурсы будут разработаны на единой специальной платформе;
- функциональные особенности ресурсов будут на порядок выше, поскольку все ресурсы будут разработаны на единой специальной платформе;
- поскольку все ресурсы будут размещены на сайте, у всех пользователей и сотрудников архива будет возможность удалённого доступа к материалам архива после заполнения специальной регистрационной формы (единой для всех электронных информационных ресурсов архива);
- разработанные ресурсы будут представлять собой не просто поисково-справочный аппарат, но и оцифрованные копии архивных документов;
- все создаваемые ресурсы будут обладать особой автоматизированной системой учёта, фиксирующей данные об использовании, изменении или обновлении ресурсов;
- одной из отличительных особенностей будет возможность интеграции создаваемых ресурсов с системой запросов и обращений граждан через портал «Госуслуги» и МФЦ;
- учёт объёма ресурса будет производиться вне зависимости от его объёма.

Несмотря на трудоёмкость и временные затраты процесса оцифровки всего объёма архивных документов ГКУСО «ГАСО», внесение оцифрованных копий в программу, а также применение разработанных нами рекомендаций принесёт архиву большое количество полезных возможностей. На мой взгляд, большинство архивов современности в плане технического развития очень отстают, а внедрение разработанных нами рекомендаций поможет частично



решить данную проблему. Но для того, чтобы рекомендации были максимально эффективны, необходимо провести повышение квалификации сотрудников в области создания электронных информационных ресурсов.

#### 4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА.

Как уже было сказано ранее, использование технических возможностей в архивах имеет не такую высокую продуктивность, как хотелось бы. Обусловлено это рядом причин. Лишь малой частью из них являются:

- недостаточное финансирование архивных учреждений;
- высокий средний возраст специалистов и как следствие консервативность в работе;
- отсутствие должной квалификации в области создания и ведения электронных информационных ресурсов у молодых специалистов и др.

Некоторые из этих проблем более масштабные и требуют комплексного, последовательного и сложноструктурированного подхода с немалым количеством вложений ресурсов, некоторые являются более простыми и понятными. На мой взгляд, проблемой, решить которую мы можем здесь и сейчас является повышение квалификации сотрудников в области. Главное в этом деле грамотно донести до сотрудников разработанный материал, а также наличие желания сотрудников повысить уровень своих знаний и навыков в данной области.

Повышение квалификации персонала организации происходит путем реализации различных форм обучения, которые отличаются друг от друга, по различным критериям:

1. В зависимости от того, кем проводится программа повышения, его разделяют на внешнее обучение и внутриорганизационное.
2. В зависимости от места проведения обучения: без отрыва от рабочего места или с ним.
3. По степени организованности: самостоятельное повышение квалификации и организованное.
4. В зависимости от целевых групп: повышение квалификации управленческого персонала, общее повышение, а также открытое.

5. По продолжительности занятия: единоразовые (в рамках одного рабочего дня), короткие программы (72-100 часов), длительные программы (более 100 часов)<sup>1</sup>.

В нашем случае будет проведено организованное общее внутриорганизационное обучение сотрудников без отрыва от их рабочего места. Обучение будет иметь единоразовый формат, то есть будет ограничено рамками одного рабочего дня.

Методика и специфика процесса повышения квалификации зависит, в первую очередь от того, в какой именно форме будет проводиться обучение. Поскольку наше учебное занятие проводится в пределах компании, сотрудники будут использовать оборудование и материалы, уже привычные для них.

Рассмотрим несколько основных методов повышения квалификации в рамках рабочего места:

1. Лекции. Группе обучаемых устно транслируется информация, при этом могут использоваться наглядные средства обучения, плакаты, мультимедийное сопровождение. Коммуникация в данном случае является односторонней, исключением являются только ситуации, когда педагог отвечает на вопросы слушателей. Однако лекция не позволяет учитывать разный уровень знаний, способностей и профессионального опыта обучаемых, а темп обучения определяется самостоятельно преподавателем для всей группы.

2. Семинары. Семинары обычно проводятся по окончании изучения определенной части материала с целью проверки уровня усвоения материала предшествующих лекций, а также для того, чтобы помочь обучающимся лучше разобраться в содержании изучаемого материала. Отличительная особенность семинара – диалог между преподавателем и обучающимся, позволяющий с разных сторон рассмотреть материал, соотнести его с опытом и знаниями, уже

---

<sup>1</sup> Глухова И.В. Обучение персонала в организации: компетентностный подход // Известия Гомельского государственного университета имени Ф. Скорины. 2018. № 2. С. 121-125.

имеющимися у слушателей. Семинары проводятся в относительно небольших группах от восьми до двадцати пяти человек<sup>1</sup>.

3. Учебные кино- и видеоматериалы. Процесс обучения включает просмотр кино- и видеоматериалов. При таком обучении обеспечивается лучшая запоминаемость, наглядность и доступность подачи материала, возможность повторения и самообучения, возможность многократного использования, удобство пользования, связь с практикой, экономия средств<sup>2</sup>.

4. Тренинги. Во время тренингов идет практическая отработка умений и навыков при этом минимизированы блоки теоретического материала. Моделируются специальные ситуации для развития и закрепления у обучающихся необходимых навыков, освоения новых моделей поведения<sup>3</sup>.

5. Программирование и компьютерное обучение. Сущность программированного обучения заключается в пошаговой оценке степени усвоения материала и его максимальной степени структурированности. При этом методе информация предоставляется обучаемым в виде небольших блоков в печатном либо компьютерном виде.

6. Групповые обсуждения. Специфика групповых дискуссий заключается в том, что обсуждаемые вопросы могут быть как заготовлены заранее, так и появляться в ходе обсуждения. Наиболее эффективно проводить такие занятия в группах от 4 до 7 человек.

7. Деловые игры. При данном методе обучения учебная тематика отрабатывается на основе материала и ситуаций, моделирующих различные аспекты связаны непосредственно профессиональной деятельностью работника. В деловой игре предполагается наличие правил работы и водной информации, определенного сценария, определяющего ход и содержание игры.

---

<sup>1</sup> Полевая М.В. Технологии обучения и развития персонала в организации: учебное пособие. Москва: Инфра-М, 2017. С. 72.

<sup>2</sup> Хотемской Н.А. Обучение персонала как основа успешной работы организации // Теория. Практика. Инновации. 2017. № 8. С. 110-114

<sup>3</sup> Попова А.В. Система обучения персонала в организации // Инновации в науке. 2018. № 4. С. 26-30

8. Ролевые игры. Этот метод обучения становится все более популярным среди работодателей при обучении кандидатов на занятие руководящих должностей, а иногда и для текущих руководителей, с целью поддержания логического и пространственного мышления в ходе решения дальнейших стратегических проблем организации. Также ролевые игры периодически проводятся при обучении работников навыкам межличностного общения.

Как мы уже упомянули ранее, ведущие архивисты в силу возраста привержены консервативным взглядам в плане выполнения своих рабочих обязанностей. Поскольку создание и поддержание функционирования электронных информационных ресурсов также является одной из трудовых обязанностей сотрудников архива, то логичнее было бы возложить данную обязанность на молодых специалистов. Следовательно, повышение квалификации по данному вопросу будет проходить именно для них. Процесс будет состоять из нескольких этапов. В первую очередь необходимо ознакомить сотрудников с относительно новым для них форматом информационных ресурсов. А во второй половине занятия в формате дискуссионного занятия рассмотреть общие особенности разрабатываемых информационных ресурсов, тем самым закрепив разработанные рекомендации. Стоит отметить, что данное занятие является лишь базовым, то есть основанием для того, чтобы в дальнейшем продолжать процесс обучения сотрудников по созданию и поддержанию функционирования электронных информационных ресурсов архива.

Нами предусмотрено проведением комбинированного учебного занятия, первая часть которого будет представлять собой лекционный материал, отражающий положения разработанных рекомендаций, вторая – дискуссия по интересующим и неоднозначным вопросам. Главная цель занятия – донести до сотрудников информацию и обеспечить её усвоение.

Весьма важным фактором успешного проведения учебного занятия является создание и поддержание комфортных условия для обучения. Прежде всего необходимо: выбрать наиболее удобное помещение, устранить все

отвлекающие факторы, а также заранее удостовериться в наличии у сотрудников желания повысить свою квалификацию.

План занятия:

1. Тема занятия: «Создание электронных информационных ресурсов».
2. Тип учебного занятия – комбинированное занятие.
3. Вид учебного занятия – учебное занятие.
4. Цели занятия: обучающая – предоставить сотрудникам общую информацию об предполагаемом формате электронных информационных ресурсов, а также подробно рассказать о создании и особенностях электронных информационных ресурсов в доступной для понимания форме; развивающая – направлена на запоминание обучающимися новой информации, и, следовательно, на развитие памяти, мыслительных операций и внимания, что в последующем положительно скажется на продуктивности работы; воспитывающая – развитие наблюдательности и помехоустойчивости, повышение эмоциональной устойчивости.

Дидактические принципы: доступность материала, принцип системности и последовательности, принцип связи теории с практикой, принцип самостоятельности, работа в команде.

5. Методы обучения: лекционное занятие с презентационным сопровождением, дискуссионное рассмотрение списка составленных вопросов.

6. Способы контроля и стимулирование: расширение знаний, ощущение сотрудниками причастности к масштабным изменениям в организации.

7. Средства обучения: ноутбук, проектор, презентация, подача материала в устной форме, разработанные рекомендации и список контрольных вопросов к ним в форме раздаточного материала.

8. выбранная тема важна, т.к. дает возможность сотрудникам подробнее ознакомиться с процессом создания электронных информационных ресурсов в учреждении, следовательно, увеличить эффективность деятельности организации в данном вопросе.

## 9. Структура занятия.

### - Организационная часть (2-4 минуты).

Деятельность педагога: поприветствовать обучающихся; узнать, все ли сотрудники присутствуют; в случае, если кто-то задерживается, отложить начало занятия на 2 минуты; в случае, если все собрались или опаздывающие так и не подошли, обозначить тему занятия;

Деятельность обучающихся: слушают преподавателя, воспринимают тему занятия.

### - Подготовка сотрудников к изложению нового материала (3 минуты).

Деятельность педагога: настраивает обучающихся на восприятие нового материала, активизирует готовность к познавательной деятельности, сообщает важность и значимость изучения темы, обеспечивает обучающихся текстом разработанных рекомендаций в форме раздаточного материала.

Деятельность обучающихся: внимательно слушают, включаются в процесс обучения.

### - Изложение материала (33 минуты).

Деятельность педагога: объясняет тему и план занятия, доносит в устной форме материал.

Деятельность обучающихся: внимательно слушают, читают текст рекомендаций, стараются усвоить материал.

### Конспект по теме «Создание электронных информационных ресурсов».

В сфере информационных технологий за последние несколько десятилетий замечен колоссальный прогресс. В настоящее время мы можем с помощью гаджета и интернета получить большое количество информации находясь на огромном расстоянии от её источника. С помощью сайтов многие учреждения и организации, хранящие внушительные по объёму массивы информации, стараются обеспечить доступ граждан к этой информации. Переводя традиционные документы в электронный формат и загружая их на сайт, организации и учреждения помогают обществу решить различные социокультурные задачи.

Архивные учреждения, в том числе и ГКУСО «Государственный архив Свердловской области», как вы знаете, также работает в данном направлении. Однако если мы с вами внимательно проанализируем сайт архива и информацию об архивных документах на нём, то мы поймём, что большая часть информации состоит из научно-справочного аппарата (описей), а не самих документов. На сайт загружены лишь единичные экземпляры. Поэтому как такового удалённого доступа к документам пользователи не имеют, а являясь современниками общества, в котором время является самым ценным ресурсом, мы с вами можем сделать вывод, что сайт архива необходимо усовершенствовать.

Данная задача поддаётся решению посредством создания на сайте электронных информационных ресурсов. Пожалуйста, взгляните на раздаточный материал, который лежит на напротив вас. Это не что иное, как проект методических рекомендаций по созданию электронных информационных ресурсов на сайте ГКУСО «ГАСО». Прошу вас быть внимательными и со всей серьёзностью отнестись к данному документу. Давайте поэтапно рассмотрим каждый из его разделов. Если у вас будут возникать вопросы, делайте пометку на документе, во второй половине занятия мы рассмотрим все вопросы.

Итак, перейдём к рассмотрению документа. Первый раздел — «Основные положения» представляет собой общую информацию о документе. Она включает нормативные акты, на основе которых были разработаны данные рекомендации. Также мы можем с вами видеть, в пункте 1.2. обозначена основная их цель. Поэтому понимание и усвоение положений документа, расположенного перед вами, является важным не только для вас, но и для учреждения в целом.

Перейдём к разделу 2 — «Особенности оформления». Речь в данном разделе пойдёт не об интерфейсе или эстетических особенностях оформления, а о форме и формате разрабатываемых электронных информационных ресурсов. Все электронные информационные ресурсы должны разрабатываться и



функционировать на одной электронной платформе. Это уже не будут документы программного обеспечения Microsoft Office Word/Excel/Access, а будет разработана специальная платформа. Работа в данном направлении уже ведётся. Информация в электронных информационных ресурсах должна быть разбита на тематические разделы, состоящие из отдельных фондов, в которых уже располагается краткая информация о документе и его цифровая копия. То есть, на сайте уже будет не только научно-справочный аппарат, а традиционные информационные ресурсы будут представлять не только справочно-поисковый аппарат.

Перейдём к разделу 3 – «Особенности доступа». Данный раздел показывает, каким образом граждане смогут получить доступ к электронным информационным ресурсам архива. Предполагается разработать единую для всех ресурсов форму регистрации, представляющую из себя данные о пользователе. Заполнив данную форму, пользователь сможет в дальнейшем с помощью сайта, запоминая регистрационные формы каждого пользователя, получить полноценный доступ ко всем ресурсам.

Раздел 4 представляет собой требования к функциональным возможностям разрабатываемых вами электронных информационных ресурсов. Во-первых, должна существовать возможность работы с документами разного формата: текстовыми, фото-, фоно-, видео- и другими. Во-вторых, поскольку ресурсы уже представляют не документ на персональном компьютере, а приложение для неограниченного числа пользователей, то соответственно, необходим режим многопользовательской работы. Думаю, данный факт вам понятен. В-третьих, электронные информационные ресурсы должны предоставлять всем пользователям доступ, но вход в систему должен производиться с разных учётных записей, а не одновременно с одной. Иначе сложно будет оценить реальную динамику использования документов. В-четвёртых, у пользователей должна быть возможность копирования архивных документов из электронных информационных ресурсов, но при этом алгоритмы системы должны ставить на каждую копию некую «марку» — отметку о том,

что данный документ является копией и откуда он взят. В-пятых, электронные информационные ресурсы должны обладать возможностью регистрации в них запросов пользователей о конкретных документах. При пополнении ресурса документами, по тематике, интересующей пользователей, которые оставили запрос, им на электронную почту (указывается при регистрации) должно прийти письмо об изменении статуса запроса. Данные запросы не являются обращениями граждан и имеют бессрочный характер, поскольку неизвестно, когда в архив могут поступить те или иные документы. А что касается обращений граждан, то электронные информационные ресурсы должны также обладать возможностью интеграции с системой запросов порталов «Госуслуги» и МФЦ (Многофункциональный центр). На данные запросы как раз распространяется законодательство об обращениях граждан и ответ на данные запросы составляет 1 месяц с момента их регистрации. В заключение о функциональных возможностях электронных информационных ресурсов стоит сказать, что они также должны обладать функцией поиска по нескольким символам – это касается и названия фонда, и названия документа.

Перейдём к рассмотрению такого раздела, как «Система учёта». Она имеет ряд особенностей, так что постарайтесь не отвлекаться и внимательно их изучить. Во-первых, обратите внимание, что все ресурсы должны обладать автоматизированной системой учёта. Она распространяется и на учёт объёма ресурсов, и на учёт данных о пользовании ресурсом, и об изменениях ресурса, производимых сотрудниками архива. Как вы можете видеть, учёт объёма данных каждого ресурса должен производиться полистно, по количеству документов, по числу описей.

Что касается последнего по порядку, но не по важности раздела – «Безопасность», то давайте внимательно рассмотрим каждое из его положений. Поскольку электронные информационные ресурсы будут содержать колоссальный объём информации, необходимо максимально защитить его от взлома и удаления данных. Поэтому каждый электронный информационный ресурс должен быть защищён специальной системой шифрования данных.

Кроме того, каждый ресурс должен быть оснащён системой резервного копирования, которая позволит восстановить все данные в случае внезапной поломки сервера или какой-либо другой случайности. Для наибольшей безопасности, а также внимательности сотрудников, электронные информационные ресурсы должны быть обеспечены системой протоколирования действий сотрудников. Каждый вход в систему, а также все действия сотрудников должны автоматически учитываться в системе. Протоколирование будет вестись в специальном автоматизированном журнале, разделы которого вы видите перед собой. Что касается возможностей пополнения, удаления или конвертации данных, то этим должны заниматься лишь сотрудники, имеющие статус администратора ресурса.

На этом моменте давайте сделаем пятиминутный перерыв, а после этого перейдём к обсуждению списка контрольных вопросов, чтобы удостовериться в усвоении пройденного материала. Всё, пока что вы свободны, жду всех в кабинете через 5 минут.

- Перерыв (5 минут).

Деятельность педагога: подготавливает списки контрольных вопросов, отдыхает.

Деятельность обучающихся: отдыхают, настраиваются на вторую половину занятия.

- Дискуссия по списку разработанных вопросов (25-27 минут).

Список контрольных вопросов.

1. В чём объективно Вы видите новизну разработанных рекомендаций?

2. Достаточно ли полно регламентированы функциональные особенности, которыми должны обладать электронные информационные ресурсы архива?

3. Достаточно ли полно регламентированы вопросы безопасности электронных информационных ресурсов в данном документе?

4. Как Вы думаете, в какие сроки возможен переход к описанному формату электронных информационных ресурсов?
5. Рационально ли было бы перейти к данному формату?
6. Видите ли Вы слабые стороны данных рекомендаций? Если да, опишите их.
7. Что является наиболее сложным в их реализации?
8. Как бы Вы дополнили данные рекомендации?

Деятельность педагога: раздать обучающимся листы со списком контрольных вопросов по разработанным рекомендациям, объяснить принцип работы с данным раздаточным материалом.

Деятельность обучающихся: внимательно выслушать педагога и выполнить поставленные задачи.

Принцип работы с раздаточным материалом:

Все обучающиеся получают по 1 листу со списком контрольных вопросов по разработанным рекомендациям. В течение 1-2 минут внимательно изучают список вопросов. Затем педагог задаёт обучающимся по порядку вопросы из списка и слушает все возможные варианты ответа на вопрос. В конце обсуждения каждого вопроса педагог обобщает наиболее правильные варианты.

- Обсуждение вопросов, которые не были включены в ранее рассмотренный список (5-7 минут).

Деятельность педагога: отвечает на возникшие вопросы обучающихся.

Деятельность обучающихся: задают уточняющие вопросы, внимательно слушают ответы педагога.

Вывод по занятию (2-3 минут).

Деятельность педагога: подводит итоги занятия, делает выводы.

Деятельность обучающихся: слушают преподавателя, делают выводы.

Вывод:

Сегодня мы изучили разработанные рекомендации по созданию электронных информационных ресурсов архива. Я показал вам один из

наиболее эффективных и продуктивных вариантов их формата. Показал, какие в данном формате существуют особенности и преимущества. Мы с вами рассмотрели и обсудили последовательность их создания, обратили внимание на неоднозначные моменты. Помимо этого, вы предложили массу интересных вариантов дополнения разработанных рекомендаций, что показало вашу включённость в учебное занятие, а также заинтересованность в решении рассматриваемой нами проблемы. Пожалуйста, не теряйте свои заметки, в которых вы фиксировали материал, они нам понадобятся. Создание и поддержание функционирования электронных информационных ресурсов – сложный процесс, который требует грамотного, комплексного подхода. Благодарю всех за внимание. Желаю продуктивно провести оставшуюся часть дня!

10. Занятие и план-конспект к нему построены на основе материалов учебного пособия Колкова Н. И. «Технологии создания электронных информационных ресурсов» и статьи Прониной Л. А. «Поиск идей при создании информационного ресурса»<sup>1</sup>.

Отведенного на занятие времени вполне хватит для разбора запланированного материала. Помимо восприятия информации, доносимой педагогом устно, сотрудники также проявят активность в ходе двухэтапной дискуссионной части занятия, направленной на усвоение занятия посредством ответа на заранее подготовленные контрольные вопросы, а также на вопросы, которые возникли у обучающихся в ходе первого этапа обсуждения. Нетипичный подход к обучению, а также высокий уровень наглядности материала, с большей долей вероятности, позволят оптимально изучить и усвоить материал.

Домашнего задания не предполагается с расчетом на то, что сотрудники взрослые и ответственные люди, которые способны должным образом

---

<sup>1</sup> Колкова Н.И. Технологии создания электронных информационных ресурсов: учебное пособие. Москва: Литера, 2013. С. 127-135; Пронина Л.А. Поиск идей при создании информационного ресурса // Проблемы государства, права, культуры и образования в современном мире. 2011. С. 324-328.

отнестись к делу. Тем более у сотрудников останется текст рекомендаций, использованный в ходе учебного занятия для наглядности материала и пометок обучающихся. С помощью этого текста сотрудники могут в любой момент повторить изученный материал.

Таким образом, данное занятие направлено как на повышение уровня знаний сотрудников в области создания электронных информационных ресурсов, так и на усвоение положений конкретного документа. При грамотном подходе разработанное занятие послужит эффективным инструментом для повышения квалификации сотрудников в области создания электронных информационных ресурсов.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Архивный фонд Российской Федерации представляет собой колоссальную по объемам совокупность архивных документов государства. Является ли он информационным ресурсом, информационной системой или даже информационной сетью государства, специалисты не могут дать четкого ответа на данный вопрос. Однако рассматривая Архивный фонд Российской Федерации именно как информационный ресурс государства, было выявлено, что он является важным информационным массивом как для государства, так и для общества в целом. Документы, входящие в состав фонда, являются очень важным связующим поколения звеном. На основе документов Архивного фонда Российской Федерации уже реализовано немало проектов, начиная от создания архива природы и заканчивая интернет-порталом, содержащим колоссальный объем данных о Великой Отечественной Войне.

В ходе анализа взглядов специалистов из различных сфер деятельности на информационные ресурсы был обнаружен тот факт, что во всех трактовках говорится либо об упорядоченных совокупностях документов, либо о структурированных людьми знаниях. Однако если рассматривать Архивный фонд Российской Федерации как информационный ресурс, то нельзя говорить только об архивных документах, нужно также сказать и о справочно-поисковом аппарате. Он имеет огромную информационную ценность и является неотъемлемой частью архивных документов. Но поскольку в Федеральном законе №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» в определении Архивного фонда Российской Федерации о справочно-поисковом аппарате ничего не сказано, то, на мой взгляд, ВНИИДАД следует пересмотреть данное определение<sup>1</sup>.

Исходя из проделанной информации, можно сделать ряд выводов. Во-первых, Архивный фонд Российской Федерации является более сложным,

---

<sup>1</sup> Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ // Российская газета. 2004. 30 октября. Ст. 3.

многогранным и неоднозначным структурным элементов в информационном поле государства, чем это кажется на первый взгляд. Во-вторых, являясь рассредоточенным по территории всего государства, он представляет собой сложнорегулируемый массив, требующий контроля на разных уровнях. Формирование, учёт, хранение и использование документов Архивного фонда Российской Федерации должно быть регламентировано на уровне государства, субъекта Федерации, а также на уровне организации, поскольку даже малая часть документов фонда несёт в себе огромную информационную важность. В-третьих, учреждения-хранители Архивного фонда Российской Федерации, как информационная единица государства, имеют ряд проблем. Одной и главной, на мой взгляд, является доступность документов рассматриваемого нами фонда. Несмотря на всемирную информатизацию, учреждения, хранящие документы Архивного фонда Российской Федерации не могут предоставить их в режиме удалённого доступа. Говоря точнее, сайты и информационные порталы учреждений, как правило, располагают лишь научно-справочным аппаратом, отражающим краткую информацию о конкретных фондах и делах. На некоторых сайтах имеются оцифрованные копии архивных документов, но это скорее исключения из общей закономерности.

Проведя анализ информационных ресурсов ГКУСО «ГАСО», являющегося учреждением-хранителем составной части Архивного фонда Российской Федерации, я столкнулся с рядом проблем, в число которых входит следующее:

- информационные ресурсы представляют собой лишь поисково-справочные средства;
- отсутствует возможность одновременной многопользовательской работы;
- отсутствует возможность удалённого доступа к ресурсам;
- доступ к ресурсам архива есть только у его сотрудников;



– ограничение объёма заполняемых данных, превышение которого приводит либо к ухудшению работоспособности программы, либо к отсутствию возможности её дальнейшего запуска и т.д.

Выявив вышеописанные проблемы, было принято решение о разработке методических рекомендаций, регламентирующих создание электронных информационных ресурсов ГКУСО «ГАСО». Пересмотрев форму информационных ресурсов, определив особенности и функциональные возможности ресурсов, необходимые для раскрытия информационного потенциала архива, был создан некий перечень правил по их созданию.

Потребность в разработке, внедрении и следовании подобным правилам является общей проблемой для подавляющего большинства архивных учреждений. Данный факт лишь является ещё одним подтверждением того, что хоть Архивный фонд Российской Федерации и представляет колоссальную важность для общества, полноценного доступа к содержащейся в нём информации население не имеет. Скованность во временных рамках и территориальная удалённость являются для многих людей весьма внушительной проблемой. Однако, поскольку существуют проблемные стороны, можно с уверенностью сказать, что имеются перспективы для развития.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

## Источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 18.12.2006 № 230-ФЗ // Российская газета. 2007. 10 января.
2. О библиотечном деле: Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ // Российская газета. 1995. 23 января
3. О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации: Федеральный закон от 23.12.2015 № 431-ФЗ // Российская газета. 2015. 26 декабря
4. О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации: Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ // Российская газета. 1996. 14 июня
5. О персональных данных: Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ // Российская газета. 2006. 29 июля
6. Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ // Российская газета. 2004. 30 октября.
7. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Российская газета. 2006. 29 июля.
8. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ // Российская газета. 2009. 13 февраля
9. О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов»: Федеральный закон от 03.07.2016 № 278-ФЗ // Российская газета. 2016. 8 июля.
10. О первоочередных мерах, направленных на создание государственной информационной системы «Единая информационная среда в

сфере систематизации и кодирования информации»: Постановление Правительства РФ от 01.06.2016 № 487 // Российская газета. 2016. 6 июня

11. ГОСТ Р 50922-2006. Защита информации. Основные термины и определения. Москва: Стандартинформ, 2008.

12. ГОСТ Р 52292-2004. Информационная технология (ИТ). Электронный обмен информацией. Термины и определения. Москва: Издательство стандартов, 2005.

13. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Москва: Стандартинформ, 2014.

14. ГОСТ 7.0-1999. СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. Москва: Издательство стандартов, 1999.

15. ГОСТ 7.76-1996. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения. Москва: Издательство стандартов, 1997.

16. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях: утв. приказом Министерства культуры РФ № 526 от 31.03.2015 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71083090/>

17. Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации: приказ Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143 [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://archives.ru/documents/prik143\\_2017.shtml](http://archives.ru/documents/prik143_2017.shtml)

18. Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом. Москва: ВНИИДАД, 2012. 125 с.

19. Информационно-методическое письмо Росархива от 26 ноября 2013 г. № 8/2246-Т [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://archives.ru/documents/letter-26-11-2013.shtml>
20. Справка об итогах паспортизации архивов по состоянию на 01.01.2016 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://archives.ru/reporting/spravka-passportization-federal-archives-2016.shtml>
21. Архив природы России [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://природа.рф>
22. Архив Российской исторической статистики [Электронный ресурс] // Российская экономическая школа. Режим доступа: <https://www.nes.ru/ru/science/russiastats>
23. Государственная Третьяковская галерея [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.tretyakovgallery.ru/collection/>
24. Единый фонд системы Библиотеки Российской академии наук [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www.rasl.ru/b\\_resours/index.php](http://www.rasl.ru/b_resours/index.php)
25. Информационный портал библиотеки по естественным наукам РАН [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://www.benran.ru/lib\\_osn1.Html](http://www.benran.ru/lib_osn1.Html)
26. Информационный портал ГПНТБ СО РАН [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.spsl.nsc.ru/o-biblioteke/biblioteka-segodnya/>
27. Информационный портал Русского музея [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rusmuseum.ru/about/>
28. Информационный портал Эрмитажа [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://ermitazh.org/>
29. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: [http://nlr.ru/nlr\\_visit/RA1162/rnb-today](http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today)
30. Фонд ГМИИ имени А.С. Пушкина [Электронный ресурс]. Режим доступа: [https://pushkinmuseum.art/exposition\\_collection/index.php?langru](https://pushkinmuseum.art/exposition_collection/index.php?langru)
31. Фонды российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.rsl.ru/ru/about/funds/>

32. Фундаментальная библиотека ИНИОН РАН [Электронный ресурс].  
Режим доступа: <http://inion.ru/library/about/>

Литература:

1. Антропольский А.Б., Шлыкова О.В. Информационные ресурсы России: учебное пособие. Москва: Либерия, 2006. 424 с.
2. Блюмин А.М., Феоктистов Н.А. Мировые информационные ресурсы: учебное пособие. Москва: Дашков и КО, 2010. 296 с.
3. Глухова И.В. Обучение персонала в организации: компетентностный подход // Известия Гомельского государственного университета имени Ф. Скорины. 2018. № 2. С. 121-125.
4. Гулин В.Н. Информационный менеджмент. Информационные технологии, обеспечивающие управление информационными ресурсами. Москва: Современная школа, 2008. 320 с.
5. Жлобинская О.Н. Библиотеки и архивы: сближение стандартов // Национальная библиотека. 2010. № 4. С. 62 -70.
6. Козлов В.П. Российское архивное дело: архивно-источниковедческие исследования. Москва: Российская политическая энциклопедия, 2012. 324 с.
7. Колин К.К. Социальная информатика: учебное пособие для вузов. Москва: Фонд «Мир», 2003. 432 с.
8. Колкова Н.И. Технологии создания электронных информационных ресурсов: учебное пособие. Москва: Литера, 2013. 353 с.
9. Кузина И.Л. Архивное право: учебное пособие. Комсомольск-на-Амуре: ГОУВПО «КнАГТУ», 2011. 136 с.
10. Медведева О.В., Сенина Е.С. Формирование архивного законодательства в России // Социально-экономические явления и процессы, 2012. № 9. С. 190-195.
11. Ларин М.В. Информационное обеспечение управления: учебное пособие. Москва: РГГУ, 2018. 279 с.

12. Ларьков Н.С. Документоведение: учебник. Москва: Проспект, 2016. 416 с.
13. Полевая М.В. Технологии обучения и развития персонала в организации: учебное пособие. Москва: Инфра-М, 2017. 256 с.
14. Попова А.В. Система обучения персонала в организации // Инновации в науке. 2018. № 4. С. 26-30.
15. Пронина Л.А. Поиск идей при создании информационного ресурса // Проблемы государства, права, культуры и образования в современном мире. 2011. №2. С. 324-328.
16. Стародубова Н.З., Митрофанова С.В. Менеджмент формирования и учёта библиотечных фондов. Москва: Либерея-Бибинформ, 2011. 160 с.
17. Столяров Ю.Н. Документный ресурс: учебное пособие для вузов. Москва: Либерея-Бибинформ, 2009. 224 с.
18. Сулова И.М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебное пособие для вузов. Санкт-Петербург: Профессия, 2010. 600 с.
19. Токаренко Е.М. Сотрудничество библиотеки и СМИ как фактор влияния на чтение: из опыта работы // Библиосфера. 2007. №4. С. 11-16.
20. Ульяницкий К.Б. Единая архивно-информационная среда в контексте информатизации общества // Отечественные архивы №3. 2009. С. 31-37.
21. Хотемской Н.А. Обучение персонала как основа успешной работы организации // Теория. Практика. Инновации. 2017. № 8. С. 110-114.
22. Шумилов Ю.П. Глобализация и информационные ресурсы // Открытое образование. 2005. № 5. С. 83-86.

## Характеристика информационных ресурсов ГКУСО «ГАСО»

№ п/п	Наименование электронного информационного ресурса	Год создания	Описание ресурса	Минусы
1	Именной каталог (Microsoft Office Access)	1995 год	<p>Ресурс представляет собой базу данных. Она разработана <b>в целях</b> автоматизации поиска сведений об известных людях (личностях), упомянутых на страницах архивных документов ГАСО. База содержит сведения о лицах, упоминаемых в документах или являющихся их авторами.</p> <p><b>Структура базы состоит из ряда полей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество,</li> <li>- национальность,</li> <li>- место службы,</li> <li>- должность звание,</li> <li>- крайние даты упоминаний, отраженных в архивных документах,</li> <li>- ссылка на архивный документ (архивный шифр).</li> </ul> <p><b>Информационный ресурс позволяет</b> проводить оперативный поиск по каждому из обозначенных полей: по фамилии, имени, отчеству, национальности, месту службы и т.д.</p>	Функционал базы данных исключает одновременную работу двух и более пользователей
2	Административно-территориальное деление	начало 2000-х годов	<p>База данных разработана <b>в целях</b> автоматизации поиска сведений по истории создания и изменений административно-территориальных единиц Свердловской области.</p> <p><b>Структура базы состоит из ряда полей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- год,</li> <li>- административно-территориальная единица (наименование района, населенного пункта),</li> <li>- дата изменения статуса административно-территориальной единицы,</li> <li>- краткое название события (основание изменения статуса)</li> <li>- содержание события</li> </ul>	Работа с базой данных не проводится. База данных не пополняется

3	Фотокаталог (Microsoft Office Excel)	2015год	База данных разработана <b>в целях</b> автоматизации поиска сведений по фотодокументам ГАСО. <b>Структура базы состоит из ряда полей:</b> - номер фонда, - название фонда, - номер описи, - вид фотодокумента, - номер единицы хранения, - номер единицы учета, - литер к единице хранения, - заголовок единицы хранения, - контрольное изображение, - автор съемки, - время события, - место съемки, - носитель (формат фотодокумента), - примечания.	Исключена возможность одновременной работы 2 и более пользователей; При внесении большого объема записей в базу данных персональные компьютеры и программное обеспечение допускают сбои в работе, в результате чего ведение базы данных организовано в нескольких файлах, что приводит к децентрализации сведений и усложняет поиск необходимой информации
4	Видеокаталог (Microsoft Office Excel)	2017 год	База данных разработана <b>в целях</b> автоматизации поиска сведений по видеодокументам ГАСО. <b>Структура базы состоит из ряда полей:</b> - номер фонда, - название фонда, - номер описи, - раздел описи/наименование описи, - номер единицы хранения, - номер единицы учета, - заголовок единицы хранения, - автор съемки, - язык, - дата записи события,	Функционал базы данных исключает одновременную работу двух и более пользователей. База данных не предусматривает использование в режиме удаленного доступа. Функционал базы данных исключает возможность просмотра видеодокумента в рамках



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- место записи события,</li> <li>- хронометраж,</li> <li>- носитель,</li> <li>- имя файла фонда пользования,</li> <li>- примечания.</li> </ul>	базы данных
5	Фонокаталог (Microsoft Office Excel)	2017год	<p>База данных разработана <b>в целях</b> автоматизации поиска сведений по фонодокументам ГАСО.</p> <p><b>Структура базы состоит из ряда полей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номер фонда,</li> <li>- название фонда,</li> <li>- номер описи,</li> <li>- раздел описи/наименование описи,</li> <li>- номер единицы хранения,</li> <li>- номер единицы учета,</li> <li>- литер к единице хранения,</li> <li>- заголовок единицы хранения,</li> <li>- автор съемки,</li> <li>- язык,</li> <li>- дата записи события,</li> <li>- место записи события,</li> <li>- скорость,</li> <li>- время звучания,</li> <li>- носитель,</li> <li>- имя файла фонда пользования,</li> <li>- примечания.</li> </ul>	<p>Функционал базы данных исключает одновременную работу двух и более пользователей. База данных не предусматривает использование в режиме удаленного доступа. Функционал базы данных исключает возможность прослушивания фонодокумента в рамках базы данных</p>
6	Регистрация социально-правовых и тематических запросов	2008год	<p>Программа разработана в целях автоматизации процессов регистрации (номер запроса формируется автоматически), учета и контроля за исполнением социально-правовых и тематических запросов.</p> <p><b>Структура программы состоит из ряда полей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дата регистрации,</li> <li>- название учреждения,</li> <li>- организации или ФИО гражданина,</li> </ul>	<p>Функционал программы исключает внесение информации о способах получения запроса (электронная почта, сайт архива, портал государственных услуг, почта России, "заявление</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- адрес,</li> <li>- тип запроса,</li> <li>- суть запроса,</li> <li>- характеристика ответа,</li> <li>- дата исполнения,</li> <li>- дата высылки ответа,</li> <li>- исполнитель,</li> <li>- содержание,</li> <li>- ответ.</li> </ul> <p><b>Функционал программы</b> позволяет проводить оперативный поиск по номеру запроса, по наименованию учреждения, фамилии, имени, отчеству, адресу заявителя и фамилии, имени, отчеству лица, указанного в качестве объекта поиска, а также выстраивать статистические отчеты о количестве поступивших запросов. Использование программного продукта происходит в ежедневном режиме</p>	<p>заполнено лично при консультации"). При заполнении окна «дата высылки» программа удаляет зарегистрированные и исполненные запросы без уведомления. Необходимо объединение составления отчета по исполнителю и типу запроса, что даст возможность составления отчета в рамках работы одного отдела</p>
7	Архивный фонд версия 3	2001 год	<p>Программа «Архивный фонд» разработана <b>в целях</b> накопления информации о составе и содержании документов, состоянии их сохранности и научно-справочного аппарата (НСА) на уровне фонда, описи, единицы хранения и документа, что обеспечивает информационные функции государственного учета, контроля за хранением документов, их физическим состоянием, состоянием НСА, ведение каталогов в автоматическом режиме. Информация базы данных позволяет вести в автоматизированном режиме фондовые каталоги органов управления архивным делом и Центральный фондовый каталог.</p> <p><b>База данных имеет сложную многоуровневую структуру:</b> уровни фонд, опись, дело, единица хранения. Информационный потенциал базы данных включает статистическую информацию по каждому</p>	<p>Функционал программы исключает внесение информации по динамике учета с 2018 года. База данных не совместима с операционными системами, начиная от Windows 7 и выше. Работа с базой данных в части внесения актуальной информации приостановлена</p>

			фонду, описи, делу с указанием оснований изменений количественных показателей, аннотаций к фондам и описями, заголовки дел с указанием крайних дат, количества листов, категории дела и т.д.	
8	Архивный фонд версия 5.0.5	2015 год	<p>Программа «Архивный фонд» разработана <b>в целях</b> накопления информации о составе и содержании документов, состоянии их сохранности и научно-справочного аппарата (НСА) на уровне фонда, описи, единицы хранения и документа, <b>что обеспечивает информационные функции государственного учета, контроля за хранением документов, их физическим состоянием, состоянием НСА, ведение каталогов в автоматическом режиме.</b> Информация базы данных позволяет вести в автоматизированном режиме фондовые каталоги органов управления архивным делом и Центральный фондовый каталог.</p> <p><b>База данных имеет сложную многоуровневую структуру:</b> уровни фонд, опись, дело, единица хранения. Информационный потенциал базы данных включает статистическую информацию по каждому фонду, описи, делу с указанием оснований изменений количественных показателей, аннотаций к фондам и описями, заголовки дел с указанием крайних дат, количества листов, категории дела и т.д.</p> <p><b>Функционал программы позволяет в автоматизированном режиме формировать паспорт архива, перечни фондов, описей, единиц хранения, ряд сводных статистических отчетов</b></p>	Функционал программы исключает корректный подсчет в автоматизированном режиме количественных показателей паспорта архива. Кроме того, в ряде случаев программа выдает ошибку при сохранении внесенных изменений

Проект методических рекомендаций по созданию электронных  
информационных ресурсов ГКУСО «ГАСО»



Управление архивами Свердловской области  
Государственное казённое учреждение Свердловской области  
«Государственный архив Свердловской области»  
(ГКУСО «ГАСО»)

Проект методических рекомендаций по созданию электронных  
информационных ресурсов

---

Екатеринбург

## 1. Основные положения

1.1. Методические рекомендации по созданию электронных информационных ресурсов ГКУСО ГАСО (далее – Рекомендации) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утверждёнными приказом Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации в сфере информации, документации, архивного дела.

1.2. Рекомендации разработаны в целях оптимизации функционирования электронных информационных ресурсов (далее - ЭИР) в ГКУСО ГАСО (далее – архив).

## 2. Особенности оформления

2.1. С целью дальнейшего создания единой электронно-информационной среды архива все ЭИР архива должны создаваться на одной программной платформе.

2.2. В каждом ЭИР весь массив информации должен быть разбит на тематические разделы, которые состоят из отдельных фондов по одной тематике.

2.3. Информация в фондах должна быть представлена в виде оцифрованных документов данного фонда, его описи.

## 3. Особенности доступа

3.1. Все ЭИР архива должны быть размещены на его сайте, а их данные должны храниться с помощью облачных технологий.

3.2. Доступ к ЭИР архива предоставляется всем пользователям после заполнения регистрационной формы на сайте архива. Регистрационная форма предоставит доступ ко всем ЭИР архива.

## 4. Функциональные возможности

4.1. Функционал каждого ЭИР должен предоставлять возможность регистрации и использования документов различного типа и формата.

4.2. Функционал каждого ЭИР должен предоставлять возможность многопользовательского режима работы.

4.3. Функционал каждого ЭИР должен исключать возможность одновременного подключения нескольких пользователей к системе с одной учётной записи.

4.4. Функционал ЭИР должен предполагать возможность сохранения пользователями отдельных документов в электронном формате на свои

устройства. На сохраняемых документах должна помещаться пометка, информирующая о первоисточнике документа.

Не все документы должны быть доступны для самостоятельного копирования. Ограничение распространяется на уникальные и особо ценные документы, поскольку необходимо производить учёт тиражирования таких документов.

4.5. Функционал ЭИР должен предполагать возможность оформления тематических запросов пользователями непосредственно в самом ресурсе. В случае регистрации в ЭИР запрашиваемого документа система должна автоматически уведомить об этом автора запроса по электронной почте.

4.6. Функционал ЭИР должен предполагать возможность интегрирования с системой запросов и обращений граждан порталов «Госуслуги» и МФЦ. В случае наличия в ЭИР запрашиваемой информации система должна автоматически уведомить об этом автора запроса по электронной почте.

4.7. Функционал ЭИР должен предполагать возможность поиска фондов или отдельных документов по нескольким символам.

## 5. Система учёта

5.1. Все ЭИР должны быть оснащены автоматизированной системой учёта.

5.2. Учёт данных ЭИР должен производиться вне зависимости от его масштабности.

5.3. Автоматизированный учёт хранящихся в ЭИР данных должен проводиться на основании следующих критериев:

- по количеству листов;
- по видам документов;
- по числу описей.

5.4. Каждый ЭИР должен быть обеспечен функцией автоматического учёта использования электронных дел, документов. Отчёты о результатах использования должны составляться автоматически, с установленной периодичностью и в определённой форме.

## 6. Безопасность

6.1. Каждый ЭИР должен быть защищён специальной системой шифрования, предотвращающей взлом ресурса, а также несанкционированное удаление данных из него.

6.2. Каждый ЭИР должен быть оснащён системой резервного копирования данных с целью обеспечения сохранности данных, а также бесперебойного функционирования ЭИР.

6.3. Каждый ЭИР должен автоматически протоколировать (вести журнал регистрации событий) действия сотрудников.

Журнал регистрации событий системы ЭИР должен включать следующее:

- описание события;
- данные о персональном компьютере, с которого выполнен вход в систему;
- данные о пользователе;
- дата и время события.

6.4. Возможность редактирования, конвертации, удаления данных ЭИР должна быть доступна только сотрудникам-администраторам текущего ресурса.